

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto Białogard ul.1-go Maja 18 78-200 BIAŁOGARD Numer identyfikacyjny REGON 330920452	BILANS jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego sporządzony na dzień 31-12-2022 r.	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie
		Wysłać bez pisma przewodniego CEED41BF326D4C37 

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A Aktywa trwałe	298 575 279,62	310 710 746,70	A Fundusz	316 485 617,13	331 466 436,87
A.I Wartości niematerialne i prawne	40 512,20	18 412,79	A.I Fundusz jednostki	296 889 955,70	305 319 418,05
A.II Rzeczowe aktywa trwałe	205 988 081,18	202 158 430,23	A.II Wynik finansowy netto (+,-)	19 595 661,43	26 147 018,82
A.II.1 Środki trwałe	204 936 544,90	200 012 723,62	A.II.1 Zysk netto (+)	97 982 123,59	103 680 146,55
A.II.1.1 Grunty	66 494 107,20	65 591 978,01	A.II.2 Strata netto (-)	-78 386 462,16	-77 533 127,73
A.II.1.1.1 Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	7 402 335,22	7 140 656,97	A.III Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)	0,00	0,00
A.II.1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	135 647 344,69	131 515 562,96	A.IV Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00
A.II.1.3 Urządzenia techniczne i maszyny	2 360 137,46	2 379 570,06	B Fundusze placówek	0,00	0,00
A.II.1.4 Środki transportu	366 409,83	468 595,80	C Państwowe fundusze celowe	0,00	0,00
A.II.1.5 Inne środki trwałe	68 545,72	57 016,79	D Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	11 731 118,10	11 604 109,63
A.II.2 Środki trwałe w budowie (inwestycje)	1 051 536,28	2 145 706,61	D.I Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00
A.II.3 Zaliczka na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	D.II Zobowiązania krótkoterminowe	6 092 458,46	6 746 140,66
A.III Należności długoterminowe	5 257 786,24	5 132 203,68	D.II.1 Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	1 334 357,18	1 117 167,32
A.IV Długoterminowe aktywa finansowe	87 288 900,00	103 401 700,00	D.II.2 Zobowiązania wobec budżetów	517 914,38	1 247 333,94
A.IV.1 Akcje i udziały	87 288 900,00	103 401 700,00	D.II.3 Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	1 292 063,82	1 274 337,46
A.IV.2 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00	D.II.4 Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	1 732 856,83	1 925 159,29

Iwona Małgorzata Kubiak
(główny księgowy)

BeSTia

2023-04-28
(rok, miesiąc, dzień)

CEED41BF326D4C37

Emilia Barbara Bury
(kierownik jednostki)

A.IV.3 Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	D.II.5 Pozostałe zobowiązania	574 097,33	570 088,68
A.V Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00	D.II.6 Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	123 068,53	122 081,87
B Aktywa obrotowe	29 641 455,61	32 359 799,80	D.II.7 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	44,20	495,07
B.I Zapasy	49 151,81	130 199,04	D.II.8 Fundusze specjalne	518 056,19	489 477,03
B.I.1 Materiały	49 151,81	94 345,46	D.II.8.1 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	518 056,19	489 477,03
B.I.2 Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00	D.II.8.2 Inne fundusze	0,00	0,00
B.I.3 Produkty gotowe	0,00	0,00	D.III Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
B.I.4 Towary	0,00	35 853,58	D.IV Rozliczenia międzyokresowe	5 638 659,64	4 857 968,97
B.II Należności krótkoterminowe	29 336 045,22	31 980 464,40			
B.II.1 Należności z tytułu dostaw i usług	482 899,12	232 471,90			
B.II.2 Należności od budżetów	6 850,92	92 344,08			
B.II.3 Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	0,00	0,00			
B.II.4 Pozostałe należności	28 846 295,18	31 655 648,42			
B.II.5 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00			
B.III Krótkoterminowe aktywa finansowe	256 258,58	249 136,36			
B.III.1 Środki pieniężne w kasie	0,00	0,00			
B.III.2 Środki pieniężne na rachunkach bankowych	243 586,63	248 445,36			
B.III.3 Środki pieniężne państwowego funduszu celowego	0,00	0,00			
B.III.4 Inne środki pieniężne	12 671,95	691,00			
B.III.5 Akcje lub udziały	0,00	0,00			
B.III.6 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00			
B.III.7 Inne krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00			

Iwona Małgorzata Kubiak
(główny księgowy)

BeSTia

2023-04-28
(rok, miesiąc, dzień)

CEED41BF326D4C37

Emilia Barbara Bury
(kierownik jednostki)

B.IV Rozliczenia międzyokresowe	0,00	- 0,00			-
Suma aktywów	328 216 735,23	343 070 546,50	Suma pasywów	328 216 735,23	343 070 546,50

Iwona Małgorzata Kubiak
(główny księgowy)

BeSTia

2023-04-28
(rok, miesiąc, dzień)

CEED41BF326D4C37

Emilia Barbara Bury
(kierownik jednostki)

Iwona Małgorzata Kubiak
(główny księgowy)

2023-04-28
(rok, miesiąc, dzień)

Emilia Barbara Bury
(kierownik jednostki)

BeSTia

CEED41BF326D4C37

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)	Adresat:	
Miasto Białogard ul.1-go Maja 18 78-200 BIAŁOGARD			Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie	
Numer identyfikacyjny REGON 330920452		sporządzony na dzień 31-12-2022 r.	Wysłać bez pisma przewodniego BFD8D5DBC28CB626	
				
			Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A.	Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej		134 257 326,77	143 055 618,93
A.I.	Przychody netto ze sprzedaży produktów		857 220,21	1 118 214,90
A.II.	Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)		0,00	0,00
A.III.	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki		0,00	0,00
A.IV.	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów		0,00	388 448,30
A.V.	Dotacje na finansowanie działalności podstawowej		0,00	0,00
A.VI.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych		133 400 106,56	141 548 955,73
B.	Koszty działalności operacyjnej		121 000 176,78	121 824 728,82
B.I.	Amortyzacja		7 190 491,92	7 997 491,27
B.II.	Zużycie materiałów i energii		6 364 354,08	7 246 227,75
B.III.	Usługi obce		16 545 884,42	17 458 425,37
B.IV.	Podatki i opłaty		216 010,85	294 532,11
B.V.	Wynagrodzenia		36 083 520,05	39 568 877,27
B.VI.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników		9 616 116,00	10 573 643,96
B.VII.	Pozostałe koszty rodzajowe		8 463 380,62	4 763 441,29
B.VIII.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów		0,00	302 121,40
B.IX.	Inne świadczenia finansowane z budżetu		36 220 241,73	33 272 207,76
B.X.	Pozostałe obciążenia		300 177,11	347 760,64
C.	Zysk (strata) z działalności podstawowej (A - B)		13 257 149,99	21 230 890,11
D.	Pozostałe przychody operacyjne		7 248 476,94	6 243 516,53
D.I.	Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych		5 442 358,64	5 458 808,04
D.II.	Dotacje		0,00	0,00
D.III.	Inne przychody operacyjne		1 806 118,30	784 708,49
E.	Pozostałe koszty operacyjne		1 505 802,64	2 016 158,21

Iwona Małgorzata Kubiak
główny księgowy

2023-04-27
rok, miesiąc, dzień

Emilia Barbara Bury
kierownik jednostki

BeSTia

BFD8D5DBC28CB626

E.I.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku	0,00	19 306,08
E.II.	Pozostałe koszty operacyjne	1 505 802,64	1 996 852,13
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)	18 999 824,29	25 458 248,43
G.	Przychody finansowe	1 804 609,07	3 040 790,46
G.I.	Dywidendy i udziały w zyskach	541 100,00	0,00
G.II.	Odsetki	1 263 509,07	3 040 790,46
G.III.	Inne	0,00	0,00
H.	Koszty finansowe	1 208 769,62	2 352 020,07
H.I.	Odsetki	1 208 769,62	2 352 020,07
H.II.	Inne	0,00	0,00
I.	Zysk (strata) brutto (F+G-H)	19 595 663,74	26 147 018,82
J.	Podatek dochodowy	0,00	0,00
K.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)	2,31	0,00
L.	Zysk (strata) netto (I-J-K)	19 595 661,43	26 147 018,82

Iwona Małgorzata Kubiak
główny księgowy

2023-04-27
rok, miesiąc, dzień

Emilia Barbara Bury
kierownik jednostki

BeSTia

BFD8D5DBC28CB626

Strona 2 z 3

Kopia z dokumentu podpisanego elektronicznie wygenerowana dnia 2023.04.28

Iwona Małgorzata Kubiak
główny księgowy

2023-04-27
rok, miesiąc, dzień

Emilia Barbara Bury
kierownik jednostki

BeSTia

BFD8D5DBC28CB626

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Zestawienie zmian w funduszu jednostki	Adresat:	
Miasto Białogard			Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie	
ul.1-go Maja 18				
78-200 BIAŁOGARD		sporządzone na dzień 31-12-2022 r.	Wysłać bez pisma przewodniego	
Numer identyfikacyjny REGON			F145828F98023F62	
330920452				
			Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
I.	Fundusz jednostki na początek okresu (BO)		293 773 250,96	296 889 955,70
I.1.	Zwiększenie funduszu (z tytułu)		252 225 284,54	247 653 635,09
I.1.1.	Zysk bilansowy za rok ubiegły		87 144 009,42	97 982 123,59
I.1.2.	Zrealizowane wydatki budżetowe		142 691 534,23	144 357 063,50
I.1.3.	Zrealizowane płatności ze środków europejskich		0,00	0,00
I.1.4.	Środki na inwestycje		21 680 058,07	5 166 824,23
I.1.5.	Aktualizacja wyceny środków trwałych		0,00	0,00
I.1.6.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne		600 965,91	95 947,67
I.1.7.	Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek		0,00	0,00
I.1.8.	Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia		0,00	0,00
I.1.9.	Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący		0,00	0,00
I.1.10.	Inne zwiększenia		108 716,91	51 676,10
I.2.	Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)		249 108 579,80	239 224 172,74
I.2.1.	Strata za rok ubiegły		75 611 952,61	78 386 462,16
I.2.2.	Zrealizowane dochody budżetowe		143 513 446,90	146 939 066,24
I.2.3.	Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły		0,00	0,00
I.2.4.	Dotacje i środki na inwestycje		28 549 662,19	12 444 921,98
I.2.5.	Aktualizacja środków trwałych		0,00	0,00
I.2.6.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych		1 030 773,83	1 102 476,60
I.2.7.	Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek		0,00	0,00
I.2.8.	Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia		0,00	0,00
I.2.9.	Inne zmniejszenia		402 744,27	351 245,76
II.	Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)		296 889 955,70	305 319 418,05

Iwona Małgorzata Kubiak
główny księgowy

2023-04-26
rok, miesiąc, dzień

Emilia Barbara Bury
kierownik jednostki

III.	Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)	19 595 661,43	26 147 018,82
III.1.	zysk netto (+)	97 982 123,59	103 680 146,55
III.2.	strata netto (-)	-78 386 462,16	-77 533 127,73
III.3.	nadwyżka środków obrotowych	0,00	0,00
IV.	Fundusz (II+,-III)	316 485 617,13	331 466 436,87

Iwona Małgorzata Kubiak
główny księgowy

2023-04-26
rok, miesiąc, dzień

Emilia Barbara Bury
kierownik jednostki

Iwona Małgorzata Kubiak
główny księgowy

2023-04-26
rok, miesiąc, dzień

Emilia Barbara Bury
kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto Białogard ul.1-go Maja 18 78-200 BIAŁOGARD	Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie
Numer identyfikacyjny REGON 330920452		8977CCA75460B695 

II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:	
	Wyszczególnienie	Kwota
1.7.	Kwota odpisu aktualizującego należności finansowe z tytułu pożyczek udzielonych ze środków budżetu JST utworzonego na podstawie art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości - ujęta w poz. 1.7 Informacji dodatkowej	0,00
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
1.10.1.	łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu finansowego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.10.2.	łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu zwrotnego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.12.	łączną 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	7 066 458,82

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

Iwona Małgorzata Kubiak
(główny księgowy)

2023.04.28
rok mies. dzień

Emilia Barbara Bury
(kierownik jednostki)

Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'

Symbol	Wyszczególnienie	Uwaga JST
--------	------------------	-----------

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

Iwona Małgorzata Kubiak
(główny księgowy)

2023.04.28
rok mies. dzień

Emilia Barbara Bury
(kierownik jednostki)

INFORMACJA DODATKOWA

I	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1	
1.1	nazwę jednostki Miasto Białogard
1.2	siedzibę jednostki Miasto Białogard
1.3	adres jednostki ul. 1 Maja 18, 78-200 Białogard
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki PKD 8411Z Kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów. Do zadań własnych Miasta należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej, w szczególności określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach.
2	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem Sprawozdanie obejmuje okres od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.
3	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne Sprawozdanie obejmuje dane łączne. Wykaz jednostek objętych sprawozdaniem: 1. Urząd Miejski w Białogardzie, 2. Żłobek Miejski „Gryfuś” w Białogardzie 3. Żłobek Miejski „Niezapominajka” w Białogardzie, 4. Przedszkole Miejskie Nr 1 „Bajka” w Białogardzie, 5. Przedszkole Miejskie Nr 2 „Słoneczne” w Białogardzie, 6. Przedszkole Miejskie Nr 3 „Niezapominajka” w Białogardzie, 7. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Białogardzie, 8. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Bolesława Krzywoustego w Białogardzie, 9. Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Białogardzie, 10. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Białogardzie, 11. Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie, 12. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Białogardzie, 13. Młodzieżowy Dom Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie, 14. Warsztat Terapii Zajęciowej „Szansa” w Białogardzie, 15. Zarząd Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Białogardzie.
4	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) załącznik 1
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 tabela 1 i tabela 2
1.2	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami Jednostki nie dysponują takimi informacjami.
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 wieczystość 44.440,38 zł
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 Urząd Miasta - 520.276,95 zł, Szkoła Podstawowa Nr 3 – 344,11 zł, Szkoła Podstawowa Nr 4 - 77.886,69 zł, Szkoła Podstawowa Nr 5 – 2.792,96 zł.
1.6	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych tabela 3
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 4
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: 8.510.000,00 zł
b)	powyżej 3 do 5 lat 8.774.000,00 zł
c)	powyżej 5 lat 15.064.612,00 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 nie dotyczy
1.11	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń nie dotyczy
1.12	łącną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń tabela 5
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 tabela 6
1.14	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie 1.684.260,05 zł
1.15	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

	Urząd Miasta – 216.093,79 zł, Żłobek Miejski „Gryfuś” – 2 900,63 zł, Żłobek Miejski „Niezapominajka” – 31 334,40 zł, Przedszkole Nr 1 „Bajka” – 130.364,06 zł, Przedszkole Nr 2 „Słoneczne” – 163 024,20 zł, Przedszkole Nr 3 „Niezapominajka” – 244 158,17 zł, Szkoła Podstawowa Nr 1 – 145 627,45 zł, Szkoła Podstawowa Nr 3 – 172 216,59 zł, Szkoła Podstawowa Nr 4 – 267.318,51 zł, Szkoła Podstawowa Nr 5 – 169 537,42 zł, Centrum Usług Wspólnych – 21.417,19 zł Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – 126 694,85 zł, Młodzieżowy Dom Kultury – 7 076,03 zł, Warsztat Terapii Zajęciowej „Szansa” – 0 zł, Zarząd Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – 105 036,00.
1.16	inne informacje
	nie dotyczy
2	
2.1	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	nie dotyczy
2.2	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
	nie dotyczy
2.3	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	nie dotyczy
2.4	informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
	nie dotyczy
2.5	inne informacje
	nie dotyczy
3	inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	brak

Iwona Małgorzata Kubiak
Elektronicznie podpisany przez Iwonę Małgorzatę Kubiak
 Data: 2023.04.28 09:10:36 +0200

 (główny księgowy)

2023.04.28
 (rok, miesiąc, dzień)

Emilia Barbara Bury
Elektronicznie podpisany przez Emilię Barbarę Bury
 Data: 2023.04.28 09:13:17 +0200

 (kierownik jednostki)

Urząd Miejski w Białogardzie

1. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:
 - a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - b) środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - c) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczane do aktywów trwałych – według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - d) udziały w jednostkach podporządkowanych – według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - e) rzeczowe składniki aktywów obrotowych – według cen nabycia,
 - f) należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności,
 - g) zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe – według wartości godziwej,
 - h) kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej.
2. Środki trwałe umarzane są metodą liniową według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach ustawy z 15 lutego 1992 r., o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Prawo użytkowania wieczystego – stawka amortyzacji wynosi 5% w skali roku.
4. Wartości niematerialne i prawne umarzane są metodą liniową według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach ustawy z 15 lutego 1992 r., o podatku dochodowym od osób prawnych jak dla zespołów komputerowych
5. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości nie później niż na dzień bilansowy z wyjątkiem:
 - a) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodu budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,
 - b) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze,
 - c) odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są nie później niż na dzień bilansowy.
 - d) odpisu należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości dokonuje się w 100% ich wartości.
6. Ewidencję kosztów prowadzi się w układzie rodzajowym na kontach niebilansowych, zgrupowanych w zespole czwartym planu kont. W celu ustalenia wyniku finansowego

stosuje się wariant porównawczy rachunku zysków i strat.

7. Kierując się zasadą istotności odstępuje się od obowiązku dokonywania rozliczeń międzyokresowych kosztów, gdy dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych.

Żłobek Miejski „Gryfuś” w Białogardzie i Żłobek Miejski „Niezapominajka” w Białogardzie

1. W roku obrotowym 2022 przyjęto zasady (politykę) rachunkowości wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z uwzględnieniem szczególnych zasad wyceny zawartych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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, które zgodnie z art. 10 zawierają:

- 1) określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- 2) metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:

a) zakładowy plan kont, ustalający wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,

b) wykaz ksiąg rachunkowych, wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,

c) opis systemu przetwarzania danych, opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,

4) system służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów.

2. Polityka rachunkowości zawiera rozwiązania dopuszczone przepisami prawa i zapewniające wymagania jakości sprawozdań finansowych.

Uwzględniając zakres i specyfikę działalności oraz zasadę istotności przyjęto następujące rozwiązania szczególne:

1. Żłobek odstępuje od obowiązku wynikającego z art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości dokonywania czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych;

2. Żłobek nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonywania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych;

3. ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności 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 ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek;

4. koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem 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 okresach sprawozdawczych są ujmowane w kosztach według miesiąca sprzedaży wskazanego na dokumencie rozliczeniowym;

5. z chwilą sporządzenia sprawozdań i przekazania ich do organu prowadzącego, wszelkie dowody księgowe wpływające po tym terminie są księgowane w dacie wpływu dokumentu księgowego;

6. wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej:

7. w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań budżetowych w ewidencji księgowej ujmuje się koszty i zobowiązania danego roku budżetowego wynikające z dokumentów księgowych (np. faktur, rachunków) wystawionych i przekazanych przez kontrahentów:

a) do 5 dnia następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym – w przypadku sporządzania miesięcznych i kwartalnych sprawozdań,

b) do 20 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy – w przypadku sporządzania rocznych sprawozdań.

8. w celu dotrzymania terminu sporządzania sprawozdania finansowego dokumenty księgowe (np. faktury, rachunki) wystawione i otrzymane do 15 marca następnego roku za wykonane usługi/nabyte towary w grudniu, ujmuje się w kosztach grudnia roku poprzedniego,

9. Żłobek określa przyjęty próg istotności. Ustalając poziom istotności stosuje się ilościowy (ustalony procentowo) próg istotności oparty na wielkościach sumy bilansowej i wynosi 0,5-1% sumy bilansowej,

10. wartość początkowa środków trwałych i dotychczasowe dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz;

11. ewidencja rzeczowych składników aktywów obrotowych prowadzona jest w sposób następujący:

a) odstępuje się od prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej materiałów na kocie 310 – Materiały, jak i na kontach zespołu 3 zgodnie z zasadą istotności; przyjmuje się zasadę, że zakupywane przez Żłobek materiały uznaje się za zużyte w dacie wydania do zużycia,

b) materiały przekazane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktur (rachunków) pod datą ich zakupu,

c) zakupione materiały biurowe wprowadzając w koszty nie inwentaryzujemy, uznajemy je za zużyte w momencie ich wydania do użytkowania (np. dziurkacz, zszywacz, plastikowe szuflady, myszka do komputera itp.);

12. ewidencję kosztów według rodzajów prowadzi się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” w podziałkach klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę;

13. zasady dotyczące ewidencji księgowej projektów unijnych podlegają odrębnym uregulowaniom w formie zarządzenia Dyrektora Żłobka.

14. odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału;

15. zapisów w zakresie ewidencji pozabilansowej dotyczącej planu finansowego – dokonuje się po raz pierwszy, jako plan bazowy na podstawie Uchwały budżetowej, a w ciągu roku na bieżąco po otrzymaniu zmian z Miasta Białogard,

16. równowartość zrealizowanych wydatków ujmowana jest na stronie Ma konta pozabilansowego 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych, w okresach miesięcznych na podstawie miesięcznych sprawozdań z wydatków budżetowych i na podstawie wystawionych dowodów księgowych (PK);

17. Żłobek odstępuje od obowiązku dokonywania odpisu aktualizującego należności kierując się zasadą ostrożności oraz biorąc pod uwagę kwotę należności jednostki na koniec poszczególnych poprzednich lat;

18. Żłobek prowadzi rachunkowość zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym;

19. wartość transportu lub przesyłki nie podwyższa wartości początkowej kosztu zakupu;

20. zaległości z tytułu dochodów i innych należności, w wysokości nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia, mogą zostać spisane w pozostałe koszty operacyjne lub koszty finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

21. w celu dochodzenia zaległych należności ustala się obowiązek wysyłania upomnień i podejmowania czynności egzekucyjnych przewidzianych prawem, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do należności, których wysokość nie przewyższa kosztów wysłania upomnienia, działań takich się nie podejmuje;

22. dopuszcza się potwierdzanie sald należności do kwoty 150 zł drogą weryfikacji z dokumentami;

23. salda należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia odpisuje się w pozostałe koszty operacyjne;

24. wydatki Żłobka na bieżące utrzymanie jednostki w szczególności klasyfikuje się w rozdziale 85516 System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;

25. zgodnie ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 106, z późn.zm) jednostka dokonuje zakupów w imieniu i na rzecz Miasta Białogard i stosuje model podzielonej płatności Vat, przy dokonywaniu płatności za transakcje wynikające z umów, których wartość brutto transakcji wynosi 15 000 zł i więcej lub równowartość tej kwoty;

26. mechanizm podzielonej płatności jest stosowany przy transakcjach z wykazaną kwotą Vat na fakturach i rozliczany w formie bezgotówkowej (za pomocą polecenia przelewu);

27. mechanizmu podzielonej płatności nie stosuje się przy płatnościach na podstawie faktur „proforma”;

28. jednostka posiada utworzony przez bank wydzielony rachunek Vat dla posiadanych rachunków rozliczeniowych;

29. Żłobek korzysta z połączeń z bankiem prowadzącym obsługę rachunku Żłobka przy użyciu usług bankowości elektronicznej;

30. operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu Żłobka są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznie (kasowo) zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetu;

31. transakcje objęte obowiązkowym split paymentem realizowane są przez rachunki rozliczeniowe założone dla działalności gospodarczej, które widnieją w wykazie podatników Vat (tzw. „biała lista podatników VAT”), tzn. że jednostka dokonując płatności należności wynikającej z otrzymanej faktury jest zobowiązana do sprawdzenia statusu dostawcy (czy jest czynnym podatnikiem VAT) i potwierdzenia, że rachunek podany na fakturze znajduje się w tym wykazie.

32. wzajemnych rozliczeń między jednostkami dokonuje się co najmniej raz w roku, nie później niż pod datą 31 grudnia każdego roku.

33. pracownik może dokonywać zakupów np. usługi czy materiału z własnych środków (gotówką, kartą płatniczą, blikiem itp.), w sytuacji gdy nie ma możliwości dokonywania zakupu przelewem; wówczas faktury za dokonanie zakupu należy opisać, że pracownik prosi o refundację kosztów poniesionych przez pracownika w imieniu pracodawcy na jego rachunek bankowy wskazany do wypłat należności ze stosunku pracy i innych należności lub na rachunek bankowy nr (wskazać nr rachunku bankowego), a następnie przedstawiona przez niego do wypłaty faktura, księgowana jest z użyciem konta 23-4 "Pozostałe rozrachunki z pracownikami".

Metody wyceny aktywów i pasywów:

1. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według określonych zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.
2. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy.
3. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego stosowane są zasady wyceny wynikające

z ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa.

4. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- 1/ w przypadku zakupu - według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- 2/ w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- 3/ w przypadku darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- 4/ w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od skarbu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- 5/ w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego - w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

5. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

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.

Należności długoterminowe wycenione 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.

Należności krótkoterminowe wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymaganymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizacyjnych dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

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

Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

1. Środki trwałe umarza się lub amortyzuje. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według zasad przyjętych przez jednostkę zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Ustalając zasady umarzania lub amortyzacji, jednostka przyjmuje

stawki określone w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

2. Dolną granicę wartości części dodatkowych i części peryferyjnych ujmowanych jako zwiększenie wartości księgowej brutto środka trwałego ustala się w wysokości 10 000 zł.
3. Jeżeli nakłady poniesione na ulepszenie danego obiektu są w skali roku niższe od 10 000 zł, wówczas uznaje się je za koszty bieżącej działalności.
4. Nie umarza się gruntów.
5. Jednostka umarza i amortyzuje środki trwałe 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.
6. 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
7. Sposób amortyzowania i umorzenia środków trwałych i pozostałych środków trwałych:
 - 1/ środki trwałe cechuje stopniowa utrata wartości spowodowana zużyciem. Przejawem zmniejszenia wartości początkowej wskutek zużycia są odpisy umorzeniowe. Są one dokonywane w identycznej wysokości, jak odpisy amortyzacyjne, które wyrażają koszt zużycia środków trwałych,
 - 2/ w księgach rachunkowych Żłoka odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dokonuje się według **metody liniowej**, która polega na ustaleniu jednakowych rat odpisów dla całego okresu używania środka trwałego przy założeniu, że zużywa się on w takim samym stopniu w poszczególnych latach i miesiącach bez względu na stopień i intensywność jego wykorzystania,
 - 3/ odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji,
 - 4/ tabelę amortyzacyjną sporządza się na początek każdego roku obrotowego w oparciu o dane pochodzące z kart środków trwałych. Zamieszcza się w nich dane dotyczące wartości początkowej środka trwałego, dotychczasowego umorzenia, umorzenia za dany rok (z podziałem na poszczególne miesiące) i wartość na koniec roku. W przypadku przyjęcia środka trwałego w trakcie roku obrotowego uzupełnia się tą tabelę o aktualnie przyjęte środki trwałe.
8. Zgodnie z zasadą istotności odpisy amortyzacyjne od środków trwałych dokonuje się na koniec każdego roku.
9. Środki trwałe zakupione w ciągu roku obrotowego umarza się (amortyzuje) od następnego miesiąca, po którym dokonano zakupu.
10. Rozpoczęcie amortyzacji następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto środek trwały do używania, a jej zakończenie - w ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych lub

umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.

11. Wartość istotna (dolna granica wartości początkowej) środków trwałych dla celów bilansowych w jednostce wynosi **3.500,00 zł**.
12. Dla środków trwałych o wartości jednostkowej od 3.500 zł do 10.000 zł stosuje się uproszczenie w postaci jednorazowej amortyzacji w momencie oddania ich do używania.
13. **Wartości niematerialne i prawne** - dla wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej od 3.500 zł do 10.000 zł stosuje się uproszczenie w postaci jednorazowej amortyzacji w momencie oddania ich do używania.
14. Wartości niematerialne i prawne umarzane są metodą liniową według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach ustawy z 15 lutego 1992 r., o podatku dochodowym od osób prawnych jak dla zespołów komputerowych i wprowadza się do ewidencji księgowej jednorazowo za okres całego roku.
15. Rozpoczęcie umorzenia następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartość wprowadzono do ewidencji.
16. **Dla pozostałych środków trwałych** o wartości od 1.000,00 zł do 3.500,00 zł oraz bez względu na wartość takie grupy środków trwałych jak:
 1. meble,
 2. sprzęt audio-wideo,
 3. tablety, sprzęt informatyczny,

stosuje się uproszczenie polegające na spisaniu ich wartości w koszty zużycia materiałów w miesiącu przyjęcia do użytkowania (konto 401 „Zużycie materiałów i energii”), z jednoczesnym objęciem ich ewidencją bilansową ilościowo – wartościową (konta 013 „Pozostałe środki trwałe” i 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych”). Ich zakup stanowi wydatek bieżący.

Wynik finansowy ustala się na dzień 31 grudnia każdego roku budżetowego zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”

Do ustalenia wyniku finansowego uwzględnia się:

1. zmniejszenie wartości użytkowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
2. wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne;
3. wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne;
4. rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.

Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi.

W Żłobku na wynik finansowy netto składają się, w szczególności, następujące elementy:

1. wynik na działalności operacyjnej;
2. wynik na operacjach finansowych;

3. wynik na operacji nadzwyczajnych;
4. obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego.

Wynik działalności operacyjnej stanowi różnicę między przychodami netto ze sprzedaży (z uwzględnieniem dotacji, upustów, rabatów i innych zwiększeń lub zmniejszeń, ale bez podatku VAT) oraz pozostałymi przychodami operacyjnymi, a wartością sprzedanych produktów, towarów i materiałów wycenionych w kosztach wytworzenia, albo cenach nabycia lub zakupu. Różnica ta jest powiększona o całość poniesionych od początku roku obrotowego kosztów ogólnych zarządu, oraz pozostałych kosztów operacyjnych.

Wynik operacji finansowych stanowi różnicę między przychodami finansowymi, a kosztami finansowymi.

Ustalanie wyniku finansowego za rok obrotowy przebiega według następującego schematu księgowego:

1. Na koniec roku obrotowego zamyka się konta wynikowe i na konto "Wynik finansowy" następuje przeniesienie (przeksięgowanie) wszystkich zrealizowanych lub należnych przychodów oraz kosztów związanych z tymi przychodami, a także podatku dochodowego i innych obowiązkowych obciążeń wpływających na wynik.
2. Saldo Wn konta "Wynik finansowy" jest informacją o stracie netto.
3. Saldo Wn wykazujemy w pasywach bilansu, w pozycji - zysk (strata) netto - jako wielkość ujemna (strata).
4. Kwota straty wykazana w tej pozycji bilansu musi odpowiadać kwocie straty netto wykazanej w rachunku zysków i strat.

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu zachowania zasady kontynuacji działania.

Przedszkole Nr 1 „Bajka” w Białogardzie, Przedszkole Miejskie Nr 2 „Słoneczne”

w Białogardzie i Przedszkole Miejskie Nr 3 „Niezapominajka” w Białogardzie.

1. W roku obrotowym 2022 przyjęto zasady (politykę) rachunkowości wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z uwzględnieniem szczególnych zasad wyceny zawartych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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, które zgodnie z art. 10 zawierają:

- 1) określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- 2) metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:

a) zakładowy plan kont, ustalający wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,

b) wykaz ksiąg rachunkowych, wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,

c) opis systemu przetwarzania danych, opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,

4) system służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów.

2. Polityka rachunkowości zawiera rozwiązania dopuszczone przepisami prawa i zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych.

Uwzględniając zakres i specyfikę działalności Przedszkola oraz zasadę istotności przyjęto następujące rozwiązania szczególne:

1. Przedszkole odstępuje od obowiązku wynikającego z art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości dokonywania czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych;

2. Przedszkole nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonywania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych;

3. ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności 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 ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek;

4. koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem 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 okresach sprawozdawczych są ujmowane w kosztach według miesiąca sprzedaży wskazanego na dokumencie rozliczeniowym;

5. z chwilą sporządzenia sprawozdań i przekazania ich do organu prowadzącego, wszelkie dowody księgowe wpływające po tym terminie są księgowane w dacie wpływu dokumentu księgowego;

6. wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej:

7. w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań budżetowych w ewidencji księgowej ujmuje się koszty i zobowiązania danego roku budżetowego wynikające z dokumentów księgowych (np. faktur, rachunków) wystawionych i przekazanych przez kontrahentów:

a) do 5 dnia następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym – w przypadku sporządzania miesięcznych i kwartalnych sprawozdań,

b) do 20 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy – w przypadku sporządzania rocznych sprawozdań;

8. w celu dotrzymania terminu sporządzania sprawozdania finansowego dokumenty księgowe (np. faktury, rachunki) wystawione i otrzymane do 15 marca następnego roku za wykonane usługi/nabyte towary w grudniu, ujmuje się w kosztach grudnia roku poprzedniego,

9. Przedszkole określa przyjęty próg istotności. Ustalając poziom istotności stosuje się ilościowy (ustalony procentowo) próg istotności oparty na wielkościach sumy bilansowej i wynosi 0,5-1% sumy bilansowej,

10. wartość początkowa środków trwałych i dotychczasowe dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz;

11. ewidencja rzeczowych składników aktywów obrotowych prowadzona jest w sposób następujący:

a) materiały przekazane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktur (rachunków) pod datą ich zakupu,

b) zakupione materiały biurowe wprowadzając w koszty nie inwentaryzujemy, uznajemy je za zużyte w momencie ich wydania do użytkowania (np. dziurkacz, zszywacz, plastikowe szuflady, myszka do komputera itp.);

12. ewidencję kosztów według rodzajów prowadzi się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” w podziałkach klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę;

13. zasady dotyczące ewidencji księgowej projektów unijnych podlegają odrębnym uregulowaniom w formie zarządzenia Dyrektora Przedszkola.

14. odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału;

15. zapisów w zakresie ewidencji pozabilansowej dotyczącej planu finansowego – dokonuje się po raz pierwszy, jako plan bazowy na podstawie Uchwały budżetowej, a w ciągu roku na bieżąco po otrzymaniu zmian z Miasta Białogard,

16. równowartość zrealizowanych wydatków ujmowana jest na stronie Ma konta pozabilansowego 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych, w okresach miesięcznych na podstawie miesięcznych sprawozdań z wydatków budżetowych i na podstawie wystawionych dowodów księgowych (PK);

17. Przedszkole odstępuje od obowiązku dokonywania odpisu aktualizującego należności kierując się zasadą ostrożności oraz biorąc pod uwagę kwotę należności jednostki na koniec poszczególnych poprzednich lat;

18. Przedszkole prowadzi rachunkowość zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym;

19. wartość transportu lub przesyłki nie podwyższa wartości początkowej kosztu zakupu;

20. zaległości z tytułu dochodów i innych należności, w wysokości nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia, mogą zostać spisane w pozostałe koszty operacyjne lub koszty finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

21. w celu dochodzenia zaległych należności ustala się obowiązek wysyłania upomnień i podejmowania czynności egzekucyjnych przewidzianych prawem, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do należności, których wysokość nie przewyższa kosztów wysłania upomnienia, działań takich się nie podejmuje;

22. dopuszcza się potwierdzanie sald należności do kwoty 150 zł drogą weryfikacji z dokumentami;

23. salda należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia odpisuje się w pozostałe koszty operacyjne;

24. wydatki Przedszkola na bieżące utrzymanie jednostki w szczególności klasyfikuje się w rozdziale 80104 Przedszkola;

25. zgodnie ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 106, z późn.zm) jednostka dokonuje zakupów w imieniu i na rzecz Miasta Białogard i stosuje model podzielonej płatności Vat, przy dokonywaniu płatności za transakcje wynikające z umów, których wartość brutto transakcji wynosi 15 000 zł i więcej lub równowartość tej kwoty;

26. mechanizm podzielonej płatności jest stosowany przy transakcjach z wykazaną kwotą Vat na fakturach i rozliczany w formie bezgotówkowej (za pomocą polecenia przelewu);

27. mechanizmu podzielonej płatności nie stosuje się przy płatnościach na podstawie faktur „proforma”;

28. jednostka posiada utworzony przez bank wydzielony rachunek Vat dla posiadanych rachunków rozliczeniowych;

29. Przedszkole korzysta z połączeń z bankiem prowadzącym obsługę rachunku Przedszkola przy użyciu usług bankowości elektronicznej;

30. operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu Przedszkola są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznie (kasowo) zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetu;

31. transakcje objęte obowiązkowym split paymentem realizowane są przez rachunki rozliczeniowe założone dla działalności gospodarczej, które widnieją w wykazie podatników Vat (tzw. „biała lista podatników VAT”), tzn. że jednostka dokonując płatności należności wynikającej z otrzymanej faktury jest zobowiązana do sprawdzenia statusu dostawcy (czy jest czynnym podatnikiem VAT) i potwierdzenia, że rachunek podany na fakturze znajduje się w tym wykazie.

32. wzajemnych rozliczeń między jednostkami dokonuje się co najmniej raz w roku, nie później niż pod datą 31 grudnia każdego roku.

33. pracownik może dokonywać zakupów np. usługi czy materiału z własnych środków (gotówką, kartą płatniczą, blikiem itp.), w sytuacji gdy nie ma możliwości dokonywania zakupu przelewem; wówczas faktury za dokonanie zakupu należy opisać, że pracownik prosi o refundację kosztów poniesionych przez pracownika w imieniu pracodawcy na jego rachunek bankowy wskazany do wypłat należności ze stosunku pracy i innych należności lub na rachunek bankowy nr (wskazać nr rachunku bankowego), a następnie przedstawiona przez niego do wypłaty faktura, księgowana jest z użyciem konta 23-4 "Pozostałe rozrachunki z pracownikami".

Metody wyceny aktywów i pasywów:

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

2. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy.

3. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego stosowane są zasady wyceny wynikające z ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa.

4. Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego – Miasta Białogard, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

5. Środki trwałe obejmują w szczególności:

1) budynki, budowle,

2) maszyny i urządzenia,

3) obce środki trwałe znajdujące się w użytkowaniu Przedszkola.

6. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

1/ w przypadku zakupu - według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,

2/ w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,

- 3/ w przypadku darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- 4/ w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od skarbu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- 5/ w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego - w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

7. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydane na jej podstawie obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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, a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie finansowania inwestycji z budżetu państwa.

Umarzane są stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071. „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 7 ust. 2a obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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, 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 one dywany, środki trwałe o wartości początkowej 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. 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 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”. Ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Składniki majątku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i wartości początkowej niższej niż 3.500 zł są zaliczane bezpośrednio do kosztów zużycia materiałów. Ich ewidencję prowadzi się w programie WEB MAJĄTEK z podziałem na PŚT (pozostałe środki trwałe) w zakresie sprzętu komputerowego oraz mebli bez względu na jego cenę oraz

WYPOSAŻENIE obejmujące pozostały sprzęt i wyposażenie placówki w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsc ich użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych. Wyposażenie ujmuje się w ewidencji ilościowej na koncie 393 „niskocenne składniki majątku”.

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 (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

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, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie 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 wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” umożliwia ustalenie umorzenia dla poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych dla odpisywanych w 100% wartości początkowej w koszty operacyjne w momencie przyjęcia ich do używania.

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wycenione 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 powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymaganymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizacyjnych dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości). W jednostce należności z tytułu dochodów budżetowych ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Umarzanie należności dokonuje się zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania

na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa. Zgodnie z zasadą istotności niewielkie salda należności w kwocie do 20 zł podlegają odpisaniu w „Pozostałe koszty operacyjne” (konto 761), gdyż ściągnięcie ich przekracza koszty związane z ich dochodzeniem (np. koszty wysyłki). Zgodnie z zasadą istotności należności nieściągalne, mimo, że posiadamy tytuł prawny uprawniający nas do roszczeń, zostają spisane. Tytuł ten jednak nie uprawnia nas do spisania tej należności. Główny księgowy CUW wystawia wewnętrzny dokument (polecenie księgowania) i na tej podstawie należność zostaje wyksięgowana.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów i ewidencjonuje się na koncie 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”.

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

Zapasy przyjmowane są do ewidencji w rzeczywistych cenach nabycia tj. cenach zakupu plus niepodlegający odliczeniu VAT. Na dzień bilansowy przyjęto zasadę wyceny materiałów według rzeczywistych cen nabycia. Jednostka prowadzi ewidencję obrotu materiałowego artykułów żywnościowych zakupywanych dla celów wyżywienia dzieci przebywających w jednostce oraz artykuły chemiczne na potrzeby jej działalności. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku obrotowego na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie zakupu, który ujmuje się na koncie 310.

Amortyzacja rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

1. Środki trwałe umarza się lub amortyzuje. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według zasad przyjętych przez jednostkę zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Ustalając zasady umarzania lub amortyzacji, jednostka przyjmuje stawki określone w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.
2. Dolną granicę wartości części dodatkowych i części peryferyjnych ujmowanych jako zwiększenie wartości księgowej brutto środka trwałego ustala się w wysokości 10 000 zł.
3. Jeżeli nakłady poniesione na ulepszenie danego obiektu są w skali roku niższe od 10 000 zł, wówczas uznaje się je za koszty bieżącej działalności.
4. Nie umarza się gruntów.
5. Jednostka umarza i amortyzuje środki trwałe 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.
6. 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
7. Sposób amortyzowania i umorzenia środków trwałych i pozostałych środków trwałych:
 - 1) środki trwałe cechuje stopniowa utrata wartości spowodowana zużyciem. Przejawem zmniejszenia wartości początkowej wskutek zużycia są odpisy umorzeniowe. Są one

dokonywane w identycznej wysokości, jak odpisy amortyzacyjne, które wyrażają koszt zużycia środków trwałych,

2) w księgach rachunkowych Przedszkola odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dokonuje się według **metody liniowej**, która polega na ustaleniu jednakowych rat odpisów dla całego okresu używania środka trwałego przy założeniu, że zużywa się on w takim samym stopniu w poszczególnych latach i miesiącach bez względu na stopień i intensywność jego wykorzystania,

3) odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji,

4) tabelę amortyzacyjną sporządza się na początek każdego roku obrotowego w oparciu o dane pochodzące z kart środków trwałych. Zamieszcza się w nich dane dotyczące wartości początkowej środka trwałego, dotychczasowego umorzenia, umorzenia za dany rok (z podziałem na poszczególne miesiące) i wartość na koniec roku. W przypadku przyjęcia środka trwałego w trakcie roku obrotowego uzupełnia się tą tabelę o aktualnie przyjęte środki trwałe.

8. Zgodnie z zasadą istotności odpisy amortyzacyjne od środków trwałych dokonuje się na koniec każdego roku.

9. Środki trwałe zakupione w ciągu roku obrotowego umarza się (amortyzuje) od następnego miesiąca, po którym dokonano zakupu.

10. Rozpoczęcie amortyzacji następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto środek trwały do używania, a jej zakończenie - w ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.

11. Wartość istotna (dolna granica wartości początkowej) środków trwałych dla celów bilansowych w jednostce wynosi **3.500,00 zł**.

12. Dla środków trwałych o wartości jednostkowej od 3.500 zł do 10.000 zł stosuje się uproszczenie w postaci jednorazowej amortyzacji w momencie oddania ich do używania.

13. Dla wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej od 3.500 zł do 10.000**zł** stosuje się uproszczenie w postaci jednorazowej amortyzacji w momencie oddania ich do używania.

14. Wartości niematerialne i prawne umarzane są metodą liniową według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach ustawy z 15 lutego 1992 r., o podatku dochodowym od osób prawnych jak dla zespołów komputerowych i wprowadza się do ewidencji księgowej jednorazowo za okres całego roku.

15. Rozpoczęcie umorzenia następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartość wprowadzono do ewidencji.

16. **Dla pozostałych środków trwałych** o wartości od 1.000,00 zł do 3.500,00 zł oraz bez względu na wartość takie grupy środków trwałych jak:

1. meble,

2. sprzęt audio-wideo,

3. tablety, sprzęt informatyczny,

stosuje się uproszczenie polegające na spisaniu ich wartości w koszty zużycia materiałów w miesiącu przyjęcia do użytkowania (konto 401 „Zużycie materiałów i energii”), z jednoczesnym objęciem ich ewidencją bilansową ilościowo – wartościową (konta 013 „Pozostałe środki trwałe” i 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych”). Ich zakup stanowi wydatek bieżący.

Wynik finansowy ustala się na dzień 31 grudnia każdego roku budżetowego zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”

Do ustalenia wyniku finansowego uwzględnia się:

1. zmniejszenie wartości użytkowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
2. wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne;
3. wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne;
4. rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.

Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi.

W Przedszkolu na wynik finansowy netto składają się, w szczególności, następujące elementy:

1. wynik na działalności operacyjnej;
2. wynik na operacjach finansowych;
3. wynik na operacji nadzwyczajnych;
4. obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego.

Wynik działalności operacyjnej stanowi różnicę między przychodami netto ze sprzedaży (z uwzględnieniem dotacji, upustów, rabatów i innych zwiększeń lub zmniejszeń, ale bez podatku VAT) oraz pozostałymi przychodami operacyjnymi, a wartością sprzedanych produktów, towarów i materiałów wycenionych w kosztach wytworzenia, albo cenach nabycia lub zakupu. Różnica ta jest powiększona o całość poniesionych od początku roku obrotowego kosztów ogólnych zarządu, oraz pozostałych kosztów operacyjnych.

Wynik operacji finansowych stanowi różnicę między przychodami finansowymi, a kosztami finansowymi.

Ustalanie wyniku finansowego za rok obrotowy przebiega według następującego schematu księgowego:

1. Na koniec roku obrotowego zamyka się konta wynikowe i na konto "Wynik finansowy" następuje przeniesienie (przeksięgowanie) wszystkich zrealizowanych lub należnych przychodów oraz kosztów związanych z tymi przychodami, a także podatku dochodowego i innych obowiązkowych obciążeń wpływających na wynik.
2. Saldo Wn konta "Wynik finansowy" jest informacją o stracie netto.

3. Saldo Wn wykazujemy w pasywach bilansu, w pozycji - zysk (strata) netto - jako wielkość ujemna (strata).

4. Kwota straty wykazana w tej pozycji bilansu musi odpowiadać kwocie straty netto wykazanej w rachunku zysków i strat.

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu zachowania zasady kontynuacji działania.

**Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Białogardzie,
Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Bolesława Krzywoustego w Białogardzie,
Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Białogardzie i Szkoła
Podstawowa Nr 5 w Białogardzie.**

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych nie rzadziej niż na dzień bilansowy, według niżej przedstawionych zasad:

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

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

Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji:

1. w cenie nabycia,
2. w wartości rynkowej na dzień nabycia w przypadku darowizny,
3. w wartości określonej w dokumencie nieodpłatnego 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.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej

w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, z wyjątkiem związanym z pomocami dydaktycznymi, podlegają umorzeniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad

w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r., t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 54, poz. 654 z późniejszymi zmianami).

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. 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, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

1. traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w całości

w miesiącu przyjęcia do używania, 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”.

2. ujmuje się w pozakiągowej ewidencji ilościowej wartościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

1. środki trwałe,
2. pozostałe środki trwałe,
3. środki trwałe w budowie (inwestycje).

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się :

1. w przypadku zakupu według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
2. w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
3. w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
4. w przypadku spadku lub darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
5. w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego - w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
6. w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
7. w przypadku otrzymania ze zlikwidowanego przedsiębiorstwa, mającego osobowość prawną – w tzw. szyku rozwartym, tj. w wysokości wartości początkowej brutto i dotychczasowego umorzenia z poprzedniego miejsca.

Do środków trwałych zalicza się: grunty, lokale, budynki i budowle, maszyny i urządzenia.

Do środków trwałych włącza się również obce środki trwałe będące w użytkowaniu jednostki.

Podstawowe środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) umarza się na podstawie stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji 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 /od miesiąca przyjęcia środka trwałego do użytkowania/, a kończy się nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku. W placówce przyjęto liniową metodę dla wszystkich środków trwałych.

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartości gruntów nie podlegają aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia obiektu, które tak, jak obiekt finansowane są ze środków na inwestycje) obejmują:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- środki dydaktyczne,
- meble i dywany,
- 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.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo – wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”, koncie 014 „Zbiory biblioteczne” i umarza się je w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania, 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”, Zbiory biblioteczne wycenia się w cenie nabycia/zakupu oraz umarza w całości w miesiącu, w którym przyjmowane są do użytkowania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Koszty według rodzajów”.

Centrum Usług Wspólnych

W roku obrotowym 2022 przyjęto zasady (politykę rachunkowości) wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2342, z późn. zm.), z uwzględnieniem szczególnych zasad wyceny zawartych w rozporządzeniu Ministra finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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, które zgodnie z art. 10 zawierają:

- 1) określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- 2) metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - a) zakładowy plan kont, ustalający wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
 - b) wykaz ksiąg rachunkowych, wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
 - c) opis systemu przetwarzania danych, opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania wraz

z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,

4) system służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów.

2. Polityka rachunkowości zawiera rozwiązania dopuszczone przepisami prawa i zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych.

Uwzględniając zakres i specyfikę działalności Przedszkola oraz zasadę istotności przyjęto następujące rozwiązania szczególne:

1. Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie odstępuje od obowiązku wynikającego z art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości dokonywania czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych;

2. Centrum nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonywania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych;

3. ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności 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 ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek;

4. koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem 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 okresach sprawozdawczych są ujmowane w kosztach według miesiąca sprzedaży wskazanego na dokumencie rozliczeniowym;

5. z chwilą sporządzenia sprawozdań i przekazania ich do organu prowadzącego, wszelkie dowody księgowe wpływające po tym terminie są księgowane w dacie wpływu dokumentu księgowego;

6. wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej;

7. w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań budżetowych w ewidencji księgowej ujmuje się koszty i zobowiązania danego roku budżetowego wynikające z dokumentów księgowych (np. faktur, rachunków) wystawionych i przekazanych przez kontrahentów:

a) do 5 dnia następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym – w przypadku sporządzania miesięcznych i kwartalnych sprawozdań,

b) do 20 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy – w przypadku sporządzania rocznych sprawozdań;

8. w celu dotrzymania terminu sporządzania sprawozdania finansowego dokumenty księgowe (np. faktury, rachunki) wystawione i otrzymane do 15 marca następnego roku za wykonane usługi/nabyte towary w grudniu, ujmuje się w kosztach grudnia roku poprzedniego,

9. Centrum określa przyjęty próg istotności. Ustalając poziom istotności stosuje się ilościowy (ustalony procentowo) próg istotności oparty na wielkościach sumy bilansowej i wynosi 0,5-1% sumy bilansowej,

10. wartość początkowa środków trwałych i dotychczasowe dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz;

11. ewidencja rzeczowych składników aktywów obrotowych prowadzona jest w sposób następujący:

a) odstępuje się od prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej materiałów na kocie 310 – Materiały, jak i na kontach zespołu 3 zgodnie z zasadą istotności; przyjmuje się zasadę, że zakupywane przez Szkołę materiały uznaje się za zużyte w dacie wydania do zużycia,

b) materiały przekazane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktur (rachunków) pod datą ich zakupu,

c) zakupione materiały biurowe wprowadzając w koszty nie inwentaryzujemy, uznajemy je za zużyte w momencie ich wydania do użytkowania (np. dziurkacz, zszywacz, plastikowe szuflady, myszka do komputera itp.);

12. ewidencję kosztów według rodzajów prowadzi się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” w podziałkach klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę;

13. zasady dotyczące ewidencji księgowej projektów unijnych podlegają odrębnym uregulowaniom w formie zarządzenia Dyrektora Centrum.

14. odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału;

15. zapisów w zakresie ewidencji pozabilansowej dotyczącej planu finansowego – dokonuje się po raz pierwszy, jako plan bazowy na podstawie Uchwały budżetowej, a w ciągu roku na bieżąco po otrzymaniu zmian z Miasta Białogard,

16. równowartość zrealizowanych wydatków ujmowana jest na stronie Ma konta pozabilansowego 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych, w okresach miesięcznych na podstawie miesięcznych sprawozdań z wydatków budżetowych i na podstawie wystawionych dowodów księgowych (PK);

17. Centrum odstępuje od obowiązku dokonywania odpisu aktualizującego należności kierując się zasadą ostrożności oraz biorąc pod uwagę kwotę należności jednostki na koniec poszczególnych poprzednich lat;

18. Centrum prowadzi rachunkowość zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym;

19. wartość transportu lub przesyłki nie podwyższa wartości początkowej kosztu zakupu;

20. zaległości z tytułu dochodów i innych należności, w wysokości nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia, mogą zostać spisane w pozostałe koszty operacyjne lub koszty finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

21. w celu dochodzenia zaległych należności ustala się obowiązek wysyłania upomnień i podejmowania czynności egzekucyjnych przewidzianych prawem, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do należności, których wysokość nie przewyższa kosztów wysłania upomnienia, działań takich się nie podejmuje;

22. dopuszcza się potwierdzanie sald należności do kwoty 150 zł drogą weryfikacji z dokumentami;

23. salda należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia odpisuje się w pozostałe koszty operacyjne;

24. wydatki Centrum na bieżące utrzymanie jednostki w szczególowości klasyfikuje się w rozdziale 75085 Wspólna obsługa jednostek samorządu terytorialnego.

25. zgodnie ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 106, z późn.zm) jednostka dokonuje zakupów w imieniu i na rzecz Miasta Białogard i stosuje model podzielonej płatności Vat, przy dokonywaniu płatności za transakcje wynikające z umów, których wartość brutto transakcji wynosi 15 000 zł i więcej lub równowartość tej kwoty;

26. mechanizm podzielonej płatności jest stosowany przy transakcjach z wykazaną kwotą Vat na fakturach i rozliczany w formie bezgotówkowej (za pomocą polecenia przelewu);

27. mechanizmu podzielonej płatności nie stosuje się przy płatnościach na podstawie faktur „proforma”;

28. jednostka posiada utworzony przez bank wydzielony rachunek Vat dla posiadanych rachunków rozliczeniowych;

29. Centrum korzysta z połączeń z bankiem prowadzącym obsługę rachunku Centrum przy użyciu usług bankowości elektronicznej.

30. operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu Szkoły są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznie (kasowo) zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetu;

31. transakcje objęte obowiązkowym split paymentem realizowane są przez rachunki rozliczeniowe założone dla działalności gospodarczej, które widnieją w wykazie podatników Vat (tzw. „biała lista podatników VAT”), tzn. że jednostka dokonując płatności należności wynikającej z otrzymanej faktury jest zobowiązana do sprawdzenia statusu dostawcy (czy jest czynnym podatnikiem VAT) i potwierdzenia, że rachunek podany na fakturze znajduje się w tym wykazie.

32. wzajemnych rozliczeń między jednostkami dokonuje się co najmniej raz w roku, nie później niż pod datą 31 grudnia każdego roku.

33. pracownik może dokonywać zakupów np. usługi czy materiału z własnych środków (gotówką, kartą płatniczą, blikiem itp.), w sytuacji gdy nie ma możliwości dokonywania zakupu przelewem; wówczas faktury za dokonanie zakupu należy opisać, że pracownik prosi o refundację kosztów poniesionych przez pracownika w imieniu pracodawcy na jego rachunek bankowy wskazany do wypłat należności ze stosunku pracy i innych należności lub na rachunek bankowy nr (wskazać nr rachunku bankowego), a następnie przedstawiona przez niego do wypłaty faktura, księgowana jest z użyciem konta 23-4 "Pozostałe rozrachunki z pracownikami".

Metody wyceny aktywów i pasywów:

1. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według określonych zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.
2. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy.
3. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego stosowane są zasady wyceny wynikające z ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa.
4. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
 - 1) w przypadku zakupu - według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
 - 2) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
 - 3) w przypadku darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
 - 4) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od skarbu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
 - 5) w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego - w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.
5. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

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.

Należności długoterminowe wycenione 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.

Należności krótkoterminowe wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymaganymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizacyjnych dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

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

Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

1. Środki trwałe umarza się lub amortyzuje. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według zasad przyjętych przez jednostkę zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Ustalając zasady umarzania lub amortyzacji, jednostka przyjmuje stawki określone w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

2. Dolną granicę wartości części dodatkowych i części peryferyjnych ujmowanych jako zwiększenie wartości księgowej brutto środka trwałego ustala się w wysokości 10 000 zł.

3. Jeżeli nakłady poniesione na ulepszenie danego obiektu są w skali roku niższe od 10 000zł, wówczas uznaje się je za koszty bieżącej działalności.

4. Nie umarza się gruntów.

5. Jednostka umarza i amortyzuje środki trwałe 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.

6. 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

7. Sposób amortyzowania i umorzenia środków trwałych i pozostałych środków trwałych:

1/ środki trwałe cechuje stopniowa utrata wartości spowodowana zużyciem. Przejawem zmniejszenia wartości początkowej wskutek zużycia są odpisy umorzeniowe. Są one dokonywane w identycznej wysokości, jak odpisy amortyzacyjne, które wyrażają koszt zużycia środków trwałych,

2/ w księgach rachunkowych Szkoły odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dokonuje się według **metody liniowej**, która polega na ustaleniu jednakowych rat odpisów dla całego okresu używania środka trwałego przy założeniu, że zużywa się on w takim samym stopniu w poszczególnych latach i miesiącach bez względu na stopień i intensywność jego wykorzystania,

3/ odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji,

4/ tabelę amortyzacyjną sporządza się na początek każdego roku obrotowego w oparciu o dane pochodzące z kart środków trwałych. Zamieszcza się w nich dane dotyczące wartości początkowej środka trwałego, dotychczasowego umorzenia, umorzenia za dany rok (z podziałem na poszczególne miesiące) i wartość na koniec roku. W przypadku przyjęcia środka trwałego w trakcie roku obrotowego uzupełnia się tą tabelę o aktualnie przyjęte środki trwałe.

8. Zgodnie z zasadą istotności odpisy amortyzacyjne od środków trwałych dokonuje się na koniec każdego roku.

9. Środki trwałe zakupione w ciągu roku obrotowego umarza się (amortyzuje) od następnego miesiąca, po którym dokonano zakupu.

10. Rozpoczęcie amortyzacji następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto środek trwały do używania, a jej zakończenie - w ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.

11. Wartość istotna (dolna granica wartości początkowej) środków trwałych dla celów bilansowych w jednostce wynosi **3.500,00 zł**.

12. Dla środków trwałych o wartości jednostkowej od 3.500 zł do 10.000 zł stosuje się uproszczenie w postaci jednorazowej amortyzacji w momencie oddania ich do używania.

13. Dla wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej od 3.500 zł do 10.000zł stosuje się uproszczenie w postaci jednorazowej amortyzacji w momencie oddania ich do używania.

14. Wartości niematerialne i prawne umarzane są metodą liniową według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach ustawy z 15 lutego 1992 r., o podatku dochodowym od osób prawnych jak dla zespołów komputerowych i wprowadza się do ewidencji księgowej jednorazowo za okres całego roku.

15. Rozpoczęcie umorzenia następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartość wprowadzono do ewidencji.

16. **Dla pozostałych środków trwałych** o wartości od 1.000,00 zł do 3.500,00 zł oraz bez względu na wartość takie grupy środków trwałych jak:

1. meble,
2. sprzęt audio-wideo,
3. tablety, sprzęt informatyczny,

stosuje się uproszczenie polegające na spisanie ich wartości w koszty zużycia materiałów w miesiącu przyjęcia do użytkowania (konto 401 „Zużycie materiałów i energii”), z jednoczesnym objęciem ich ewidencją bilansową ilościowo – wartościową (konta 013

„Pozostałe środki trwałe” i 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych”). Ich zakup stanowi wydatek bieżący.

Wynik finansowy ustala się na dzień 31 grudnia każdego roku budżetowego zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”

Do ustalenia wyniku finansowego uwzględnia się:

1. zmniejszenie wartości użytkowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
2. wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne;
3. wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne;
4. rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.

Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi.

W Przedszkolu na wynik finansowy netto składają się, w szczególności, następujące elementy:

1. wynik na działalności operacyjnej;
2. wynik na operacjach finansowych;
3. wynik na operacji nadzwyczajnych;
4. obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego.

Wynik działalności operacyjnej stanowi różnicę między przychodami netto ze sprzedaży (z uwzględnieniem dotacji, upustów, rabatów i innych zwiększeń lub zmniejszeń, ale bez podatku VAT) oraz pozostałymi przychodami operacyjnymi, a wartością sprzedanych produktów, towarów i materiałów wycenionych w kosztach wytworzenia, albo cenach nabycia lub zakupu. Różnica ta jest powiększona o całość poniesionych od początku roku obrotowego kosztów ogólnych zarządu, oraz pozostałych kosztów operacyjnych.

Wynik operacji finansowych stanowi różnicę między przychodami finansowymi, a kosztami finansowymi.

Ustalanie wyniku finansowego za rok obrotowy przebiega według następującego schematu księgowego:

1. Na koniec roku obrotowego zamyka się konta wynikowe i na konto "Wynik finansowy" następuje przeniesienie (przeksięgowanie) wszystkich zrealizowanych lub należnych przychodów oraz kosztów związanych z tymi przychodami, a także podatku dochodowego i innych obowiązkowych obciążeń wpływających na wynik.
2. Saldo Wn konta "Wynik finansowy" jest informacją o stracie netto.
3. Saldo Wn wykazujemy w pasywach bilansu, w pozycji - zysk (strata) netto - jako wielkość ujemna (strata).
4. Kwota straty wykazana w tej pozycji bilansu musi odpowiadać kwocie straty netto wykazanej w rachunku zysków i strat.

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu zachowania zasady kontynuacji działania.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Białogardzie

Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości.

Zasady stosowane w prowadzeniu ksiąg rachunkowych:

1. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje wg stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych,
2. odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania,
3. zakończenie odpisów umorzeniowych następuje z chwilą zrównania odpisów z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji,
4. jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się: (meble, drukarki, zestawy komputerowe tj. pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej 500 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania,
5. nie umarza się gruntów,
6. składniki majątku o wartości:
 - nie przekraczającej 500 zł, odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej, jako zużycie materiałów,
 - przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok o wartości od 501 zł do 9 999 zł umarza się metoda uproszczoną poprzez jednorazowy odpis w pełnej ich wartości w miesiącu zakupu i ujmuje się w ewidencji bilansowej na koncie 013- pozostałe środki trwałe,
 - środki trwałe o wartości równiej lub wyższej 10 000 zł umarza się metodą liniową raz w roku w miesiącu grudniu za pomocą stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
7. na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Młodzieżowy Dom Kultury w Białogardzie

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz). Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

Przyjęte zasady (politykę) rachunkowości stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, jednakowej wyceny aktywów. Ustala się wynik finansowy i sporządza sprawozdanie finansowe tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Przyjęte zasady rachunkowości są zgodne z zapisami uor oraz rozporządzenia w sprawie rachunkowości i planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek

budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej

Przyjęte zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zastosowane metody i stawki):

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.

Przyjęto następujące ustalenia wartości oraz określenia stawek amortyzacyjnych i umorzeniowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

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

a) książki i inne zbiory biblioteczne,

b) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w placówce oświatowej,

c) odzież i umundurowanie,

d) meble i dywany,

e) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o

wartości mieszczącej się w przedziale 1.500,01 zł – 9.999,99 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

2. Ewidencją ilościowo-wartościową należy objąć bez względu na ich wartość składniki majątkowe obejmujące wyposażenie biur, takie jak: meble biurowe (szafy, biurka, krzesła, itp.) sprzęt komputerowy, drukarki, itp.

3. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.

4. Przyjmuje się amortyzację liniową dla wszystkich środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

5. Umorzenie i amortyzację środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych odpisuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego.

6. 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.

7. Jeżeli nakłady poniesione na ulepszenie danego obiektu są w skali roku niższe od 3.500.00 zł, wówczas uznaje się je za koszty bieżącej działalności.

8. Dolną granicę wartości części dodatkowych i części peryferyjnych ujmowanych jako zwiększenie wartości księgowej brutto środka trwałego ustala się w wysokości 3.500.00 zł.

9. W przypadku zakupu jednakowych składników majątkowych spełniających definicję środków trwałych, których cena jednostkowa nie przekracza 3.500.00 zł, ale łączna kwota zakupu przekracza 10.000.00 zł podlegają one ujęciu w ewidencji bilansowej środków trwałych jako składniki zbiorczego obiektu inwentarzowego zespolonego rodzajowo z jednoczesnym dokonywaniem od nich odpisów amortyzacyjnych na zasadach ogólnych.

10. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których nie umarza się) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Warsztat Terapii Zajęciowej „Szansa” w Białogardzie

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych nie rzadziej niż na dzień bilansowy, według niżej przedstawionych zasad:

1. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

3. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji:

1) w cenie nabycia,

2) w wartości rynkowej na dzień nabycia w przypadku darowizny,

3) w wartości określonej w dokumencie nieodpłatnego 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.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, z wyjątkiem związanym z pomocami dydaktycznymi, podlegają umorzeniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r., t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 54, poz. 654 późniejszymi zmianami).

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. 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,:

1. traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w całości w miesiącu przyjęcia do używania, 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”.

2. ujmuje się w pozaksięgowej ewidencji ilościowej wartościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

1. środki trwałe,
2. pozostałe środki trwałe,
3. środki trwałe w budowie (inwestycje).

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się :

1. w przypadku zakupu według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
2. w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
3. w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
4. w przypadku spadku lub darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
5. w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego - w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
6. w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
7. w przypadku otrzymania ze zlikwidowanego przedsiębiorstwa , mającego osobowość prawną –
w tzw. szyku rozwartym, tj. w wysokości wartości początkowej brutto i dotychczasowego umorzenia
z poprzedniego miejsca.

Do środków trwałych zalicza się: grunty, lokale, budynki i budowle, maszyny i urządzenia.

Do środków trwałych włącza się również obce środki trwałe będące w użytkowaniu jednostki.

Podstawowe środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) umarza się na podstawie stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji 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 /od miesiąca przyjęcia środka trwałego do użytkowania/, a kończy się nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.

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

W placówce przyjęto liniową metodę dla wszystkich środków trwałych.

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartości gruntów nie podlegają aktualizacji. Pozostałe środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia obiektu, które tak, jak obiekt finansowane są ze środków na inwestycje)

obejmują :

- meble i dywany,
- 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.

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 ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”,

5. inne

Zarząd Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości.

1. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych;
2. odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania;
3. zakończenie odpisów umorzeniowych następuje nie później niż z chwilą zrównania odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru;
4. wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz;
5. odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych raz w roku, według stanu na koniec danego roku;
6. jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się:
 - a) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) o wartości powyżej 1.000 zł do 10.000 zł,
 - b) wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 3.500 zł do 10.000 zł;
7. nie umarza się gruntów;
8. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową;
9. środki trwałe o wartości:
 - a) nieprzekraczającej 500 zł do 1.000 zł podlegają odpisaniu w ciężar kosztów w momencie przekazania ich do użytkowania i są objęte ewidencją ilościową,
 - b) powyżej 1.000 zł do 10.000 zł podlegają ewidencji bilansowej na koncie pozostałe środki trwałe,
 - c) powyżej 10.000 zł podlegają ewidencji bilansowej na koncie środki trwałe;
10. wartości niematerialne i prawne o wartości:
 - a) nie przekraczającej 3.500 zł podlegają odpisaniu w ciężar kosztów w momencie przekazania ich do użytkowania i są objęte ewidencją ilościową,
 - b) powyżej 3.500 zł podlegają ewidencji bilansowej na koncie wartości niematerialne i prawne;

11. w przypadku, gdy środek trwały składa się z wielu elementów zestawienie jego części składowych stanowi integralną część dokumentu OT – Przyjęcie środka trwałego;
12. bez względu na wartość ewidencja ilościowo-wartościową obejmuje się grunty, budowle i budynki;
13. nie podlegają ewidencji bez względu na wartość:
 - a) drobny sprzęt taki jak: kosze na śmieci, wieszaki, zasłony, rolety, karnisze, lampy, naczynia, drobne narzędzia, gabloty, tablice korkowe, kalkulatory, zszywacze, dziurkacze, wentylatory, czajniki, klawiatury, myszki, słuchawki,
 - b) środki zamontowane i przytwierdzone w sposób trwały do ścian, podłóg np. umywalki, armatura łazienkowa, wykładziny itp.
 - c) środki przeznaczone do wyposażenia lokali komunalnych (np. płyta ceramiczna, kuchnia gazowa), potwierdzeniem przekazania najemcom wyposażenia są protokoły przechowywane w teczkach akt lokatorskich;
14. na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy;
15. gospodarka materiałowa podlegająca ewidencji ilościowo-wartościowej objęta jest karmą dla zwierząt, rozchód materiałów wycenia się przy zastosowaniu metody FIFO;
16. odstępuje się od prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej pozostałych materiałów, zgodnie z zasadą istotności przyjmuje się, że zakupywane materiały uznaje się za zużyte w dacie wydania do zużycia;
17. odstępuje się od rozliczeń międzyokresowych czynnych i biernych kosztów
18. Odstępuje się od biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

Tabela 1. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (okres sprawozdawczy: 31.12.2022)

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość początkowa – stan na początek okresu sprawozdawczego			Zwiększenia			Zmniejszenia			Wartość początkowa – stan na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 8 - 13)		
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1													14
I.	Razem wartości niematerialne i prawne (1.1 + 1.2)	609 567,37	114 096,53		0,00	0,00	299,33	114 395,86	13 933,75	0,00	0,00	153 441,58	167 375,33
1.1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	609 567,37	114 096,53		0,00	0,00	0	114 096,53	13 933,75	0,00	0,00	153 441,58	167 375,33
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	299,33	299,33	0,00	0,00	0,00	0,00	299,33
2.	Razem środki trwałe (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5)	308 782 163,19	6 083 813,41		792 987,03	0,00	2 269 365,73	9 146 186,17	2 381 131,74	696 291,93	0,00	4 004 627,06	7 136 278,33
2.1.	Grunty, w tym:	66 500 773,31	4 591,00		90 724,44	0,00	1 997 375,34	2 092 690,78	940 994,99	0,00	0,00	1 997 375,34	2 992 597,93
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	7 402 335,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	261 678,25	0,00	0,00	0,00	261 678,25
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej	224 390 250,92	3 722 027,57		702 262,59	0,00	126 300,00	4 550 590,16	1 095 700,92	0,00	0,00	958 744,27	2 054 445,19
2.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	7 829 351,22	448 736,22		0,00	0,00	116 374,03	565 110,25	0,00	0,00	0,00	609 525,85	609 525,85
2.4.	Środki transportu	909 158,18	197 080,50		0,00	0,00	0,00	197 080,50	0,00	0,00	0,00	140 080,70	140 080,70
2.5.	Inne środki trwałe	9 152 629,56	1 711 378,12		0,00	0,00	29 336,36	1 740 714,48	344 435,83	696 291,93	0,00	298 900,90	1 339 628,66

Tabela 2. Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (okres sprawozdawczy: 31.12.2022)

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie – stan na początek okresu sprawozdawczego			Zwiększenia			Zmniejszenia			Wartość początkowa – stan na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 7 - 10)		
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1													14
1.	Razem wartości niematerialne i prawne (1.1 + 1.2)		570 733,26		0,00	299,33	136 495,27	13 933,75	155 119,67	169 053,42		538 175,11	
1.1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego		570 733,26		0,00	0,00	136 195,94	13 933,75	155 119,67	169 053,42		537 875,78	
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne		0,00		0,00	299,33	299,33	0,00	0,00	0,00		299,33	
2.	Razem środki trwałe (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5)		103 848 422,69		0,00	142 097,29	9 803 200,85	1 083 037,34	1 789 238,79	2 872 276,13		110 779 347,41	
2.1.	Grunty, w tym:		6 666,11		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		8 888,15	
2.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej		88 742 906,23		0,00	99 481,92	7 421 225,72	701 044,38	92 254,64	793 299,02		95 370 832,93	
2.3.	Urządzenia techniczne i maszyny		5 469 213,76		0,00	21 144,53	535 139,75	0,00	598 987,95	598 987,95		5 405 365,56	
2.4.	Środki transportu		542 748,35		0,00	0,00	94 894,53	0,00	140 080,70	140 080,70		497 562,18	
2.5.	Inne środki trwałe		9 084 888,24		0,00	21 470,84	1 749 718,81	381 992,96	957 915,50	1 339 908,46		9 496 698,59	

Tabela 3. Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych (okres sprawozdawczy: 31.12.2022)

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu sprawozdawczego		Zwiększenia w ciągu okresu sprawozdawczego		Zmniejszenia w ciągu okresu sprawozdawczego		Stan na koniec okresu sprawozdawczego	
		liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość
								(3 + 5 - 7)	(4 + 6 - 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I Akcje								0	0,00
I.1.	nie dotyczy							0	0,00
2. Udziały		375 173	87 288 900,00	69 667	16 112 800,00	0	0,00	444 840	103 401 700,00
2.1. Biłogardzkie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.		15 928	9 556 800,00	15 445	9 267 000,00			31 373	18 823 800,00
2.2. Regionalne Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.		96 096	48 048 000,00					96 096	48 048 000,00
2.3. Zakład Komunikacji Miejskiej Spółka z o.o.		4 423	2 211 500,00	3 559	1 779 500,00			7 982	3 991 000,00
2.4. Biłogardzki Park Inwestycyjny "INVEST PARK" Spółka z o.o.		93 569	9 356 900,00					93 569	9 356 900,00
2.5. Biłogardzki Ośrodek Sportu i Rekreacji Spółka z o.o.		165 157	18 115 700,00	50 663	5 066 300,00			181 157	18 115 700,00
3. Dłużne papiery wartościowe								0	0,00
3.1. nie dotyczy								0	0,00
4. Inne papiery wartościowe								0	0,00
4.1. nie dotyczy								0	0,00
	Ogółem:	375 173	87 288 900,00	69 667	16 112 800,00	0	0,00	444 840	103 401 700,00

Tabela 4. Odpisy aktualizujące wartość należności (okres sprawozdawczy: 31.12.2022.)

Lp.	Wyszczególnienie według grup należności	Stan odpisów aktualizujących na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego			Stan odpisów aktualizujących na koniec okresu sprawozdawczego (3 + 4 – 7)
				wykorzystanie	rozwiązanie odpisów aktualizujących (uznanie odpisów za zbędne)	zmniejszenia – razem (5 + 6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	podatek od nieruchomości od osób prawnych	43 460,63	0,00	5 629,11	0,00	5 629,11	37 831,52
2	odsetki od podatków od osób prawnych	14 688,00	2 314,00	0,00	0,00	0,00	17 002,00
3	podatek od nieruchomości od osób fizycznych	343 002,50	68 020,15	0,00	1 305,95	1 305,95	409 716,70
4	podatek od środków transportu od osób fizycznych	5 577,10	0,00	0,00	0,00	0,00	5 577,10
5	odsetki od podatków od osób fizycznych	150 816,40	25 527,00	0,00	220,00	220,00	176 123,40
6	opłata z tytułu użytkowania wieczystego	27 102,42	0,00	0,00	0,00	0,00	27 102,42
7	odsetki od opłaty z tytułu użytkowania wieczystego i dzierżawy	16 743,14	2 921,12	0,00	0,00	0,00	19 664,26
8	zwrot odszkodowania za brak lokalu socjalnego	9 421,71	0,00	0,00	96,69	93,69	9 421,71
9	opłata za gospodarowanie odpadami	1 705,40	19 859,66	0,00	0,00	0,00	21 565,06
10	odsetki od opłaty za gospodarowanie odpadami	740,00	8 783,00	0,00	0,00	0,00	9 523,00
11	kara umowna	1 188 191,75	0,00	0,00	0,00	0,00	1 181 191,75
12	odsetki od kary umownej	68 305,40	0,00	0,00	0,00	0,00	68 305,40
13	należności wątpliwe - rezerwa	792 613,76	108 958,87	0,00	0,00	0,00	901 572,63
14	lokale mieszkalne - należności	3 276 371,81	410 701,99	349 304,94	258 983,72	608 288,66	3 078 785,14
15	lokale mieszkalne - odsetki i koszty	2 936 275,35	531 163,13	587 283,06	42 276,29	629 559,35	2 837 879,13
16	lokale mieszkalne - koszty sądowe	357 130,73	45 961,35	34 886,00	23 353,37	58 239,37	344 852,71

17	lokale mieszkalne - koszty komornicze	160 330,92	33 276,42	5 476,21	15 437,53	20 913,74	172 893,60
18	lokale użytkowe - należności	105 423,35	9 270,25	1 551,32	4 858,27	6 409,59	108 284,01
19	lokale użytkowe - odsetki i koszty upomnień	85 410,26	13 221,51	1 405,64	191,56	1 597,20	97 034,57
20	lokale użytkowe - koszty sądowe	18 884,09	2 420,00	82,60	30,00	112,60	21 191,49
21	lokale użytkowe - koszty komornicze	4 248,42	739,74	0,00	326,15	326,15	4 662,01
22	garaże - należności z tyt. czynszów	8 169,59	0,00	0,00	0,00	0,00	8 169,59
23	garaże - odsetki i koszty upomnień	13 877,14	883,99	0,00	0,00	0,00	14 761,13
24	garaże - koszty sądowe	1 086,75	0,00	0,00	0,00	0,00	1 086,75
25	garaże - koszty komornicze	607,80	99,72	0,00	0,00	0,00	707,52
26	grunty - należności z tyt. czynszów	30 879,79	1 482,42	0,00	1 123,10	1 123,10	31 239,11
27	grunty - odsetki i koszty upomnień	18 095,01	3 526,35	0,00	116,70	116,70	21 504,66
28	grunty - koszty sądowe	20,06	200,00	0,00	100,00	100,00	120,06
29	grunty - koszty komornicze	0,00	299,16	0,00	0,00	0,00	299,16
30	ogrody - należności z tyt. czynszów	748,94	0,00	114,00	0,00	114,00	634,94
31	ogrody - odsetki i koszty upomnień	472,63	70,21	60,38	0,00	60,38	482,46
32	ogrody - koszty sądowe	640,98	0,00	167,55	0,00	167,55	473,43
33	ogrody - koszty komornicze	425,69	0,00	0,00	0,00	0,00	425,69
34	Ustronie Miejskie - należność główna	1 029,53	0,00	0,00	700,00	700,00	329,53
35	Ustronie Miejskie - odsetki	531,15	80,42	0,00	0,00	0,00	611,57
36	Ustronie Miejskie - koszty sądowe	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
37	zaliczka alimentacyjna UW	709 201,60	5 180,49	0,00	0,00	0,00	714 382,09
38	zaliczka alimentacyjna UM	709 201,60	5 180,49	0,00	0,00	0,00	714 382,09
39	fundusz alimentacyjny 40 %	2 085 161,44	106 382,06	0,00	5 720,00	5 720,00	2 185 823,50
40	fundusz alimentacyjny 60 %	3 127 742,18	159 573,08	0,00	8 580,00	8 580,00	3 278 735,26
41	odsetki od funduszu alimentacyjnego	2 743 299,56	572 060,45	0,00	11 819,17	11 819,17	3 303 540,84
	Ogółem:	19 058 034,58	2 138 157,03	985 960,81	375 141,81	1 361 102,62	19 835 088,99

Tabela 5. Kwota 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 zabezpieczeń) (okres sprawozdawczy 31.12.2022)

Lp.	Wyszczególnienie według rodzajów zobowiązań	Kwota zobowiązań	Wyszczególnienie według formy i charakteru zabezpieczenia zobowiązania	Kwota zabezpieczenia
1	2	3	4	5
1	Ustanowienie hipoteki w celu zabezpieczenie spłaty pożyczki długoterminowej udzielonej przez Agencję Rozwoju Przemysłu S.A. w Warszawie Regionalnemu Centrum Medycznemu w Białogardzie Sp z o.o. będącą pomocą na restrukturyzację, spłatę pożyczki, odsetek i innych należności, zostały zabezpieczone następujące nieruchomości - działka gruntu nr 118 obr. 019 przy ul. Gdynskiej oraz działka gruntu nr 510/1 obr. 006 przy ul. 1 Maj 15 zabudowania budynkiem -Centrum Kultury i Spotkań Europejskich	5 083 033,44	hipoteka umowna łączna	23 550 000,00
2	Umowa poręczenia z dnia 29 kwietnia 2005 dot. ul Reymonta BTBS	372 586,35	poręczenie finansowe	1 300 000,00
3	Umowa poręczenia z dnia 23 grudnia 2010 dot. ul. Piłsudskiego BTBS	1 610 839,03	poręczenie finansowe	1 935 000,00
	Ogółem:	7 066 458,82	x	26 785 000,00

Tabela 6. Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe (okres sprawozdawczy: 31.12.2022)

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju rozliczeń międzyokresowych	Wartość rozliczeń międzyokresowych według stanu na:	
		początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego
1.		Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów	
1.1.			
1.2.			
...			
	Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów ogółem:	0,00	0,00
2.		Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów	
2.1.			
2.2.			
...			
	Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów ogółem:	0,00	0,00
3.		Rozliczenia międzyokresowe przychodów	
3.1.	I opłata	11 750,00	8 400,00
3.2.	Sprzedaż mieszkań	386 074,58	537 568,84
3.3.	Sprzedaż lokali użytkowych	225 128,93	218 944,80
3.4.	Sprzedaż gruntu	544 369,59	424 656,44
3.5.	Przekształcenia	452 888,88	324 135,16
3.6.	Uwłaszczenia	3 819 535,57	3 245 351,64
3.7.	Partycypacja BTBS	198 912,09	198 912,09
	Rozliczenia międzyokresowe bierne przychodów ogółem:	5 638 659,64	4 857 968,97