

1.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności: 697
1.	
1.1	nazwę jednostki
	GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W DĄBROWIE CHEŁMIŃSKIEJ
1.2	siedzibę jednostki
	UL. BYDGOSKA 21 DĄBROWA CHEŁMIŃSKA
1.3	adres jednostki
	UL. BYDGOSKA 21 DĄBROWA CHEŁMIŃSKA
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2018-31.12.2018
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	NIE DOTYCZY
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH</p> <p>1. Podstawowe terminy, definicje i pojęcia wykorzystywane w systemie ewidencji księgowej i sprawozdawczości</p> <p>Zawarte w niniejszych zasadach (polityce) rachunkowości terminy i definicje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kierownik jednostki – kierownik jednostki pomocy społecznej. 2) Jednostka – jednostka sektora finansów publicznych zdefiniowana w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych jako jednostka budżetowa prowadząca oddzielną ewidencję księgową – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 3) Urząd – urząd jednostki samorządu terytorialnego. 4) Rachunek jednostki – rachunek bieżący jednostki budżetowej. 5) Rok obrotowy – rok budżetowy (od 1 stycznia do 31 grudnia). 6) Dzień bilansowy – dzień, na który sporządza się sprawozdania finansowe, tj. dzień 31 grudnia roku obrotowego. 7) Okres sprawozdawczy – okres, za który sporządza się sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe, w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz.2342 ze zm.), w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (Dz.U. poz.1911) i w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z 09 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2018 r. poz.109)

8) Ewidencja księgową w jednostce budżetowej prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 poz.1053 z późn.zm.)

9) Aktywa – kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do tych jednostek korzyści majątkowych.

10) Aktywa trwałe – aktywa jednostki, które nie są zaliczane do aktywów obrotowych.

11) Wartości niematerialne i prawne – to nabyte przez jednostkę zaliczane do aktywów trwałych prawa majątkowe, nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: licencje.

12) Środki trwałe – rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności:

- nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale,

- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy.

13) Środki trwałe w budowie – środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.

14) Pozostałe środki trwałe (niskocenne) – środki trwałe o wartości początkowej do 3 500 zł brutto.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów:

- czynne – z uwagi na zasadę istotności – jednostka nie rozlicza kosztów międzyokresowych w czasie ponieważ nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki – dotyczy to ubezpieczenia majątku GOPS, które jest opłacane raz w roku.

- bierne – jednostka nie prowadzi rozliczeń biernych.

Grunty i budynki wykazywane są w aktywach bilansu jednostki budżetowej.

Inwentaryzuje się je poprzez porównanie danych ksiąg z odpowiednimi dokumentami. (protokoły zdawczo-odbiorczy)

II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa

4) rozporządzenia 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 ,

5) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji

	<p>Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.</p> <p>Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.</p> <p>Środki trwale stanowiące własność jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, wycenia się w wartości określonej w tej decyzji. Otrzymane nieodpłatnie od osób prawnych i fizycznych (np. w drodze darowizny) określa się według ceny nabycia, a gdy nie można jej ustalić, według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.</p> <p>Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje) jednorazowo za okres całego roku.</p> <p>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 określona jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.</p> <p>Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych podlegają umorzeniu na podstawie na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.</p> <p>Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarżane są w 100 % w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.</p>
5.	inne informacje
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
	Załącznik: Tabela nr 1
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	NIE DOTYCZY
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	NIE DOTYCZY
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto

	NIE DOTYCZY
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	Załącznik: Tabela nr 3
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	NIE DOTYCZY
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
	Załącznik: Tabela nr 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
	NIE DOTYCZY
b)	powyżej 3 do 5 lat
	NIE DOTYCZY
c)	powyżej 5 lat
	NIE DOTYCZY
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
	NIE DOTYCZY
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	NIE DOTYCZY
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	NIE DOTYCZY
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Ekwiwalent za niewykorzystany urlop – 1.023,39 zł Nagroda jubileuszowa – 4.794,75 zł
1.16.	inne informacje

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
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	NIE DOTYCZY

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Małgorzata Kwaśna
(Główny księgowy)

29 MAR. 2019

.....
(rok, miesiąc, dzień)

KIEROWNIK
 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Barbara Karpmanowska
(Kierownik jednostki)

GMINY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Dydowska 21
86-070 DĄBROWA CHEŁMIŃSKA
NIP 854-248-16-12
tel./fax 052 38 16 769
tel. 052 38 16 056

Załącznik do informacji dodatkowej
TABELA nr 3

Środki trwałe nieamortyzowane lub nieumarzane

Lp.	Grupa według KŚT	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania Gr.4	1 469,28	1 303,80			2 773,08
Razem		1 469,28	1 303,80	0,00	0,00	2 773,08

W P Ł Y N E Ł O
Sekretariat Urzędu Gminy
w Dąbrowie Chełmińskiej
Dnia: 29-03-2019
Nr: 3697
Podpis: _____

29 MAR. 2019

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Eryka Krawiec

KIEROWNIA
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
D.CC
Barbara Kapuścińska

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Bydgoska 21
06-070 DĄBROWA CHEŁMIŃSKA
NIP 554-245-16-12
tel./fax 082 39 15 759
tel. 052 38 16 086

Załącznik do informacji dodatkowej
TABELA nr 1

W P Ł Y N E L O
Sekretariat Urzędu Gminy
w Dąbrowie Chełmińskiej

Data: 29-03-2019

GŁÓWNE SKŁADNIKI AKTYWÓW TRWAŁYCH GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W DĄBROWIE CHEŁMIŃSKIEJ

L.p.	nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	wartość początkowa - stan na początek roku obrotowego	zwiększenie wartości początkowej			zmniejszenie wartości początkowej			ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5-6)	wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)	umorzona - stan na początek roku obrotowego	zwiększenie w ciągu roku obrotowego			ogółem zwiększenia umorzona (14+15+16)	zmniejsze- nie umorzen- ia	umorzona - stan na koniec roku obrotowego (13+17-18)	wartość netto składników aktywów		
			aktualiza- cja	przychody	przeniesie- nie	zbycie	likwidacja	inne				amortyzacja za rok obrotowy	inne	stan na początek roku obrotowego (3-13)				stan na koniec roku obrotowego (12-19)		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.
1.	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	10 600,20				0,00				0,00	10 600,20	10 600,20				0,00		10 600,20	0,00	0,00
2.	ŚRODKI TRWAŁE					0,00				0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00
1)	Grunt					0,00				0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00
2)	Budynki i lokale	46 863,56				0,00				0,00	46 863,56	19 852,45	1 171,59			1 171,59		21 024,04	27 011,11	25 839,52
3)	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej					0,00				0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00
4)	Koły i maszyny energetyczne					0,00				0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00
5)	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	3 500,00				0,00				0,00	3 500,00					0,00		3 500,00	0,00	0,00
6)	Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	2 729,99				0,00				0,00	2 729,99	2 729,99				0,00		0,00	0,00	0,00
7)	Urządzenia techniczne					0,00				0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00
8)	Środki transportu					0,00				0,00	0,00					0,00		0,00	0,00	0,00
9)	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej nie sklasyfikowane	4 440,80				0,00				0,00	4 440,80	4 440,80				0,00		4 440,80	0,00	0,00
3.	PSY	86 309,86	2 625,32			2 625,32				0,00	88 535,18	86 309,86	2 625,32			2 625,32		88 535,18	0,00	0,00
	RAZEM	154 444,41	0,00	2 625,32	0,00	2 625,32	0,00	0,00	0,00	0,00	157 069,73	127 433,30	0,00	3 796,91	0,00	3 796,91	0,00	131 230,21	27 011,11	25 839,52

29 MAR. 2019

GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Beata Krause
KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Barbara Kapanowska

Stan odpisów aktualizujących wartość należności

3697

Lp.	Grupa należności	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Zaliczka alimentacyjna	209 302,24		820,66		208 481,58
2.	Fundusz alimentacyjny	1 340 795,04	1 308 429,45		1 340 795,04	1 308 429,45
3.	Odsetki od funduszu alimentacyjnego	481 956,16	490 935,43		481 956,16	490 935,43
Razem		2 032 053,44	1 799 364,88	820,66	1 822 751,20	2 007 846,46

29 MAR. 2019

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Beata Krause

WIEKOWYNIK
 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Barbara Kapanowska