

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
1.2	siedzibę jednostki
	Mielnik
1.3	adres jednostki
	ul. Piaskowa 38, 17-307 Mielnik
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Pomoc społeczna
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.
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>Aktywa i pasywa GOPS 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>Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje).</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 określana 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 dla osób prawnych podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.</p> <p>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, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane 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> <p>Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:</p> <ul style="list-style-type: none"> -środki trwałe -pozostałe środki trwałe -inwestycje (środki trwałe w budowie) <p>Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości.</p> <p>Środki trwałe obejmują w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> -nieruchomości, (w tym: grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle), -maszyny i urządzenia, -środki transportu i inne rzeczy, -ulepszenia w obcych środkach trwałych. <p>Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:</p> <ul style="list-style-type: none"> -w przypadku zakupu- według ceny nabycia, -w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej, -w przypadku spadku lub darowizny- według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie przekazaniu, -w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego- w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu, -w przypadku otrzymania środków na skutek wymiany środka niesprawnego- w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka. <p>Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.</p> <p>Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:</p> <ul style="list-style-type: none"> -podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”, -pozostałe środki trwałe w użytkowaniu na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”. <p>Środki trwałe umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.</p> <p>Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.</p> <p>Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.</p> <p>Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.</p>
	Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust.3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z

	<p>wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).</p> <p>Obejmują:</p> <ul style="list-style-type: none"> -meble i dywany, -środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej 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 o wartości powyżej 100,00 zł ujmujące 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”, -na podstawie decyzji Kierownika GOPS pozostałe środki trwałe (oprócz sprzętu elektronicznego) o wartości poniżej 100,00 zł.- nie podlegają ewidencji, - pozostałe wyposażenie stanowiące sprzęt biurowy: dziurkacze, zszywacze, nożyczki itp. nie podlegają ewidencji ani ilościowej ani wartościowej. <p>GOPS nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego w zakresie materiałów biurowych dla pracowników administracyjnych GOPS-u. Materiały biurowe kupowane są w miarę potrzeb zgłaszanych przez pracowników. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności.</p>
5	Inne informacje
	-
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
1.1.	<p>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</p> <p>– podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia</p>
	Załącznik nr 1
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	nie dysponuje
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	nie dotyczy
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	nie dotyczy
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	nie dotyczy
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 nr 2
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.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	nie dotyczy
1.12.	łącznie kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	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.	łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	-
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
	-

p.o. Głównej Księgowej
GOPS w Mielniku
Katarzyna Bajena
mgr Katarzyna Bajena
(główny księgowy)

15 MAR. 2022
(dzień, miesiąc rok)

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mielniku
Katarzyna Warszzycka
(kierownik jednostki)

Załącznik nr 1

lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej			Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4 + 5 + 6)	Zmniejszenie wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8 + 9 + 10)	Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3 + 7 - 11)
			przychody	przemieszczenie			zbycie	likwidacja	inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Urządzenia techniczne i maszyny	9 860,53	-	-	-	-	-	-	-	-	9 860,53
	RAZEM	9 860,53	-	-	-	-	-	-	-	-	9 860,53

Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (14 + 15 + 16)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (13 + 17 - 18)	Wartość netto składników aktywów	
	aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	inne				Stan na początek roku obrotowego (3 - 13)	Stan na koniec roku obrotowego (12 - 19)
13	14	15	16	17	18	19	20	21
Ad 1.: 8 874,48	0,00	986,05	0,00	986,05	0,00	9 860,53	986,05	0,00
RAZEM	0,00	986,05	0,00	986,05	0,00	9 860,53	986,05	0,00

1. Umorzenie środków trwałych – 9 860,53 zł
2. Umorzenie pozostałych środków trwałych i wyposażenia – 75 943,78 zł
3. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – 8 037,00 zł

p.o. Głównej Księgowej
GOPS w Mielniku
mgr Katarzyna Bajana

(główny księgowy)

15 MAR. 2022

(data)

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mielniku
Katarzyna Warszycka
(kierownik jednostki)

Załącznik nr 2

Podział należności	Stan należności na początek 2021 roku	Przypisy / Odpisy należności w trakcie roku obrotowego	Stan należności na koniec 2021 roku	Rozwiązanie odpisu aktualizującego	Odpis aktualizujący należność
Należność z tytułu zaliczki alimentacyjnej – 50% Gmina Mielnik	32 946,49 zł	1) (-1 407,67 zł) – wpłata Komornika Sądowego dot. dłużnika	31 538,82 zł	1) (-1 407,67 zł) - wpłata Komornika Sądowego dot. dłużnika	-
Należność z tytułu funduszu alimentacyjnego – 40% Gmina Mielnik	200 141,38 zł	1) (+8 708,80 zł) - przypis wypłaconego funduszu alimentacyjnego (40%)	208 850,18 zł	-	-8 708,80 zł
Należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń	1) 1 268,65 zł		1,54 zł – świadczenia pozostałe do spłaty z tytułu np zasiłku rodzinnego, świadczenia wychowawczego, zasiłku stałego.	-	-
Należność z tytułu zaliczki alimentacyjnej – 50% BP	32 946,47 zł	1) (-1 407,67 zł) - wpłata Komornika Sądowego dot. dłużnika	31 538,80 zł	1) (-1 407,67 zł) - wpłata Komornika Sądowego dot. dłużnika	-
Należność z tytułu funduszu alimentacyjnego – 60% Budżet Państwa	300 212,10 zł	1) (+13 063,21 zł) – przypis wypłaconego funduszu alimentacyjnego (60%);	313 275,31 zł	-	-13 063,21 zł
Należność z tytułu odsetek od funduszu alimentacyjnego – 100% BP	245 943,17 zł	1) (+30 844,32 zł) – przypis odsetek brutto za 2021 r.; 2) (-5 048,14 zł) - wpłata Komornika Sądowego dot. dłużnika alimentacyjnego (100% na odsetki do BP)	271 739,35 zł	1) (-5 048,14 zł) - wpłata Komornika Sądowego dot. dłużnika alimentacyjnego (100% na odsetki do BP)	30 844,32 zł
Należność z tytułu dopłaty do specjalistycznych usług opiekuńczych (5% Gmina Mielnik)	0,00 zł	39,99 zł	0,00 zł	-	-
Należność z tytułu dopłaty do specjalistycznych usług opiekuńczych (95% BP)	0,00 zł	759,73 zł	0,00 zł	-	-
Należność z tytułu wydania duplikatu KDR (5% Gmina Mielnik)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	-	-
Należność z tytułu wydania duplikatu KDR (95% BP)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	-	-
Pozostałe należności, w tym należność z tytułu dopłaty do usług opiekuńczych / DPS (100% Gmina Mielnik)	0,00 zł	1) (+2 560,00 zł) - refundacja szkolenia z PUP	0,00 zł		

p.o. Głównej Księgowej
GOPS w Mielniku
mgr Katarzyna Bajena

(główny księgowy)

15 MAR. 2022

(dzień, miesiąc, rok)

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mielniku

Katarzyna Wąszycka

(kierownik jednostki)