

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY
1.2	siedzibę jednostki
	WŁOCLAWEK
1.3	adres jednostki
	UL. ZAPIECEK 10, 87-800 WŁOCLAWEK
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	POMOC SPOŁECZNA - OŚRODEK WSPARCIA DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2023 - 31.12.2023
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>§ 1. Metody wyceny aktywów i pasywów ustala się wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz obowiązujących przepisach wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych przyjmując, że jednostka będzie kontynuowała działalność w dającej się przewidzieć przyszłości, w niezmienionym istotnie zakresie, bez postawienia jej w stan likwidacji.</p> <p>§ 2. Aktywa i pasywa wyceniane są nie rzadziej niż na dzień bilansowy.</p> <p>§ 3. 1. Aktywa trwałe są to zasoby majątkowe jednostki w postaci: środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, pozostałych aktywów trwałych. 2. Środki trwałe są to aktywa rzeczowe (w przeciwieństwie do wartości niematerialnych i prawnych) niezaliczane do majątku obrotowego, których jednostkowa wartość początkowa wynosi powyżej kwoty 10.000 zł. 3. Wartości niematerialne i prawne - są to nabyte prawa majątkowe, nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki. Są one ewidencjonowane na koncie 020. Nie podlega ewidencji bilansowej zakup licencji na oprogramowanie na okres krótszy od 1 roku oraz aktualizacja programu komputerowego przy posiadaniu licencji na czas nieokreślony – te zakupy podlegają odniesieniu bezpośrednio tylko w koszty jednostki. 4. Pozostałe środki trwałe są to składniki majątku niepodlegające ewidencji na koncie 011 „środki trwałe”, zakupione i przeznaczone na potrzeby działalności jednostki. Pozostałe środki trwałe podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do użytkowania i ewidencji na koncie 013 „pozostałe środki trwałe” od wartości 0 zł do 10.000 zł.</p> <p>§ 4. 1. Wartością majątku ujmowanego w ewidencji księgowej jest: a) cena nabycia – kwota należna sprzedającemu, powiększona o koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze montażu oraz instalacji i uruchomienia programów posiadających licencję, a pomniejszona o upusty, rabaty, bonifikaty, b) wartość rynkowa (<i>wartość godziwa</i>) – w razie nabycia w formie darowizny lub ujawnienia w trakcie inwentaryzacji, cenę ustala się na dzień nabycia lub ujawnienia, według ceny sprzedaży rynkowej, takiego samego lub podobnego środka trwałego uwzględniając stopień zużycia, c) wartość określona w decyzji - składnik majątku otrzymany na podstawie decyzji,</p>

d) wartość pozyskanego aktywu – wartość godziwa otrzymanego środka trwałego w wyniku wymiany, na inny składnik majątku (przyjmuje się, że jego wartość godziwa jest równa wartości godziwej przekazanego do wymiany aktywu)

e) wartość nakładów finansowych – wiarygodna wysokość poniesionych wydatków finansowych na środek trwały w budowie (wykazanych w ewidencji księgowej, w sposób kompletny, czytelny i sprawdzalny).

2. Określenie daty, którą przyjmuje się w ewidencji ruchu majątku i zmiany jego wartości:

a) ulepszenie (przebudowa, rozbudowa, adaptacja, modernizacja, rekonstrukcja) – data protokolarnego przyjęcia środka trwałego do użytkowania, niezależnie od tego, czy równocześnie nastąpiło rozpoczęcie jego użytkowania czy też nie,

b) likwidacja (fizyczna częściowa lub całkowita) – datę zatwierdzonego protokołu likwidacji przez kierownika jednostki, niezależnie od tego, kiedy nastąpi likwidacja fizyczna,

c) sprzedaż – datę sprzedaży majątku,

d) ujawniona nadwyżka lub niedobór – datę ujawnienia różnicy inwentaryzacyjnej, wynikającej z protokołu inwentaryzacyjnego,

e) przyjęcie lub przekazanie – datę sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego,

f) przeszacowania – datę określoną w przepisach zarządzających przeszacowanie.

§ 5. 1. Zasady amortyzacji (umorzenia) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,

a) odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o wartości początkowej powyżej 10.000,00 zł, dokonuje się metodą liniową, według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych lub stawki określonej w decyzji w równych ratach, od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu wprowadzenia środka trwałego do ewidencji i użytkowania;

b) dla pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, o wartości od 0 złotych do 10.000 złotych stosuje się odpis amortyzacyjny w wysokości 100%, od miesiąca wprowadzenia pozostałego środka trwałego do użytkowania;

c) umorzenie środków trwałych o przewidywanym okresie używania krótszym od przyjętego za podstawę ustalonej w wykazie stawki amortyzacyjnej, nalicza się według indywidualnie ustalonej stawki;

d) zakończenie amortyzacji (umorzenia) następuje nie później, niż z chwilą zrównania wartości odpisu umorzeniowego z wartością początkową środka trwałego, likwidacji, sprzedaży.

2. Ustalone zasady amortyzacji pozostają niezmienione przez cały okres użytkowania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

§ 6. 1. W placówce, jest prowadzony magazyn żywnościowy i przemysłowy. Obroty artykułów żywnościowych i pozostałych materiałów są ujmowane w księgach pomocniczych w postaci:

a) ewidencji księgowo-materiałowej - ujmującej obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych,

b) ewidencji ilościowej (kartoteki magazynowe) - ujmującej obroty i stany w jednostkach naturalnych.

§ 7. Jednostka prowadzi swoją działalność przy wykorzystaniu pakietu systemu informatycznego firmy VULCAN, który obejmuje takie programy jak: Księgowość, Kadry i Płace, Kasa, Magazyn, Inwentarz, Rejestr VAT.

5. inne informacje

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

1.

1.1. szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia

ZAŁĄCZNIK NR 1

1.2. aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

Brak danych

	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)
	Nie dotyczy
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
b)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
	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.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy

	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Łączna kwota: 23.108,55 zł, w tym: nagroda jubileuszowa – 21.792,39 zł, ekwiwalent za urlop – 1.316,16 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
	Nie dotyczy
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

Główny Księgowy

mgr Anna Banasiak

.....
(główny księgowy)

2024.03.08
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Śródwiskowego Domu Samopomocy
we Włodawku

Elżbieta Rutkowska

.....
(kierownik jednostki)