

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego:

1.1 Nazwa jednostki: Środowiskowy Dom Samopomocy w Dąbrowce

1.2 Siedziba jednostki: Dąbrowka 59

1.3 Adres jednostki: Dąbrowka 59, 26-337 Aleksandrów

1.4 Podstawowy przedmiot działalności: Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o Pomocy Społecznej, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

2. Okres objęty sprawozdaniem: Rok 2020

3. Rodzaj sprawozdania: Jednostkowe

4. Omówienie przyjętych zasad rachunkowości:

a) Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe dla jednostki budżetowej (Środowiskowego Domu Samopomocy) prowadzone są w języku polskim w siedzibie Gminnego Zespołu Oświaty w Aleksandrowie – Aleksandrów 39B.

b) Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

c) Metody wyceny aktywów i pasywów

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – w zależności od tego, w jaki sposób zostały przyjęte (nabyte, wytworzone, otrzymane w drodze darowizny) wycenia się według:

- ceny nabycia, lub zakupu (jeżeli koszt zakupu nie stanowi istotnej wartości)
- kosztów wytworzenia
- wartości określonej w decyzji o przekazaniu
- wartości określonej przez rzeczoznawcę lub komisję ds. ustalenia wartości godziwej składników aktywów. Komisja przy wycenie stosuje metodę porównawczą bazując na cenie podobnego składnika majątku.

2. Na dzień bilansowy zgodnie z art. 28 Ustawy o Rachunkowości, wartość w jakiej środki zostały przyjęte, pomniejsza się o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy

z tytułu trwałej utraty wartości. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarżane i amortyzowane są przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisu dokonuje się jednorazowo w grudniu za okres całego roku, a w przypadku przekazania środków trwałych innym jednostkom w ciągu roku amortyzacja naliczana jest w momencie przekazania i obejmuje okres od początku roku do końca tego miesiąca, w którym przekazano środek trwały. Umorzenia dokonuje się metodą liniową.

3. Umarża się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji (w miesiącu oddania do użytkowania), pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (dz.U. z 2016r. Poz. 1888, z późn. zm.)

4. Ewidencję ilościowo-wartościową prowadzi się dla pozostałych środków trwałych umorzonych w 100%.

5. Bez względu na wartość księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych:

- biurka, stoły, ławy,
- szafy,
- krzesła, fotele,
- sprzęt komputerowy,
- sprzęt fotograficzny,
- aparaty i centrale telefoniczne,
- sprzęt pomieszczeniowy,
- sprzęt dekoracyjny,
- kuchenki elektryczne i sprzęt gospodarczy,
- maszyny i narzędzia gospodarcze.

6. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarża się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto do użytkowania.

7. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.

8. 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 lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

9. Nakłady na inwestycje są to nakłady poniesione w okresie budowy, montażu, ulepszenia i nabycia środka trwałego oraz pierwsze wyposażenie obiektu, koszty opłat oraz odsetki od kredytów i pożyczek zaciągniętych na realizację inwestycji.

10. Należności wycenia się w wartości należnej do zapłaty

11. Zobowiązania wycenia się w wartości wymaganej do zapłaty.

12. Środki pieniężne na rachunku bankowym lub w kasie wycenia się według wartości nominalnej.

d) Ustalenie wyniku finansowego

1. W wyniku finansowym należy uwzględnić:

- zmniejszenia wartości użytkowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- wyłącznie pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
- wszystkie pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,

2. Zdarzenia, o których mowa w ust. 1 należy uwzględniać także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.

3. Ustalenie wyniku finansowego odbywa się za pośrednictwem konta 860 „Wynik finansowy” na dzień bilansowy 31 grudnia

4. Dla ustalenia wyniku finansowego pod datą 31 grudnia księguje się w jednostce budżetowej samorządu terytorialnego:

Na stronie Wn konta 860

- sumy poniesionych kosztów ujętych na kontach 400-405 i 409, 411
- wartość sprzedanych materiałów konto Ma 760
- koszty operacji finansowych Ma konto 751

Na stronie Ma konta 860

- przychody finansowe Wn konto 750
- pozostałe przychody operacyjne Wn konto 760

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto Saldo przenoszone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Kancelaria
Gminne Centrum Kultury i Oświaty
w Sułkowie
Jerzy *[Signature]* Wiszka