

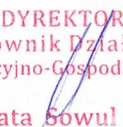
INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki Dom Pomocy Społecznej
1.2	siedzibę jednostki Giżycko
1.3	adres jednostki Ul. Warszawska 31, 11-500 Giżycko
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki Świadczenie usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających i edukacyjnych na poziomie obowiązującego standardu w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb mieszkańców domu.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem 1.01.2020 rok do 31.12.2020 rok.
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)

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Maria Lachowicz

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
11-500 w Giżycku
ul. Warszawska 31, tel. (87) 428-25-73(4)
NIP 8451043369, REGON 000302540

W/Z DYREKTORA
Kierownik Działu
Administracyjno-Gospodarczego

Agata Sowul

	<p>Przyjęte zasady rachunkowości są zgodne z przepisami ustawy o rachunkowości z 29 września 1994 oraz rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości. Określa się rok obrotowy od 1.01 do 31.12 każdego roku kalendarzowego. Ustala się okresy sprawozdawcze miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki w języku polskim i w walucie polskiej. Od stycznia 2001 roku do prowadzenia ksiąg wykorzystywany jest program komputerowy Finansowo-Księgowy firmy Arisco z Łodzi. Księgi zapisane w zbiorach mają trwałe oznaczenia rodzaju księgi, jednostki, roku obrachunkowego i okresu sprawozdawczego. System zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald. Zapisy księgowe posiadają automatycznie nadawany numer pozycji księgowej, pod którą zostały wprowadzone oraz identyfikator operatora, który dokonał zapisu. Zapisy w księgach rachunkowych są prowadzone w sposób trwały, a ich zmiany można dokonać tylko poprzez wprowadzenie dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów. Ewidencja operacji księgowych odbywa się w oparciu o plan kont i bieżące dowody księgowe.</p> <p>Zasady wyceny aktywów i pasywów:</p> <p>1. Wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe w trakcie roku obrotowego wprowadza się do ewidencji wg ich wartości początkowej, która wyceniana jest wg ceny nabycia. Wartość początkowa ulega podwyższeniu o wartość nakładów poniesionych na ich ulepszenie. Na dzień bilansowy wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne oraz ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Odpisy amortyzacyjne dokonuje się jednorazowo w grudniu za okres całego roku obrotowego przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach podatkowych. Przyjmuje się linową metodę amortyzacji.</p> <p>2. Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu wprowadza się do ewidencji wg cen nabycia i umarza się jednorazowo w 100% przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.</p> <p>3. Środki pieniężne, należności i zobowiązania, fundusze wycenia się w wartości nominalnej.</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
	wg załącznika nr.10, 11
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 wieczystie
	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

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Maria Lachowicz

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
11-500 w Giżycku
ul. Warszawska 31, tel. (87) 428-25-73(4)
NIP 8451043369, REGON 000302540

W/Z DYREKTORA
Kierownik Działu
Administracyjno-Gospodarczego

Agata Sowul

	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.14
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: nie dotyczy
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
b)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
1.1	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
1.1	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.1	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
1.1	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
	Załącznik nr.15
1.1	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy
1.1	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze (405,404)
	4 563 663,41 zł.
1.1	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
	Załącznik nr.16
2.3	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Marta Lachowicz

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

11-500 w Giżycku

ul. Warszawska 31, tel. (87) 428-25-73(1)

NIP 8451043369, REGON 000302540

W/Z DYREKTORA

Kierownik Biura
Administracyjno-Gospodarczego

Agata Sowul

	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
	Nie dotyczy

GŁÓWNY KSIĘGOWY
(główny księgowy)

mgr Marta Lachowicz

.....25.03.2021r....
(rok, miesiąc, dzień)

W/Z DYREKTORA
Kierownik Działu
Administracyjno-Gospodarczego

Agata Sowul
(kierownik jednostki)

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
11-500 w Giżycku
ul. Warszawska 31, tel. (87) 428-25-73(4)
NIP 8451043369, REGON 000302540