

INFORMACJA DODATKOWA

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego:

1.

1.1 nazwa jednostki

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

1.2 siedziba jednostki

Miasto Piła

1.3 adres jednostki

ul. Kwiatowa 5; 64-920 Piła

1.4 podstawowy przedmiot działalności jednostki

Ośrodek realizuje zadania własne gminy kierując się ustaleniami Prezydenta Miasta oraz realizuje w imieniu gminy zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, kierując się ustaleniami przekazywanymi przez Wojewodę.

Statutowe zadania Ośrodek realizuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w zakresie pomocy społecznej, wspierania rodziny, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, świadczeń rodzinnych i z funduszu alimentacyjnego, świadczeń pomocy materialnej dla uczniów, pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii oraz innych przepisów prawa, porozumień i uchwał Rady Miasta Piły.

Ponadto Ośrodek wykonuje inne zadania wynikające z programów bądź innych ustaw mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin, po zapewnieniu odpowiednich środków.

2. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

Rok obrotowy 2021

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)

TECHNIKA PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Zgodnie z pismem FnB.II.303.11.2016 Prezydenta Miasta Piły przyjmuje się następujące ujęcie w księgach rachunkowych zwrotów wydatków: „zwroty wydatków (np. faktury korygujące, zwroty nienależnie pobranych świadczeń, zasiłków itp.)

dotyczące wydatków poniesionych w latach poprzednich, przyjmowane są na dochody; natomiast, gdy dotyczą roku bieżącego, umniejszają wykonanie wydatków danego roku”.

WYCENA ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

Zgodnie z polityką rachunkowości jednostki, programy komputerowe, licencje, prawa autorskie nie stanowią wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli były zakupione wraz z komputerem i stanowią jego integralną część, bez których komputer nie byłby zdolny do użytku. Powiększają one wartość środka trwałego albo pozostałego środka trwałego.

Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się meble i dywany oraz pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej 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.

Podstawowym poziomem istotności wartości środków trwałych jest kwota wynikająca z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych wynosząca 10.000 zł. Jednostka wprowadziła ponadto dodatkowe poziomy istotności wynoszące 1.000 zł (10% kwoty wynikającej z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych) oraz 100 zł (1% kwoty wynikającej z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych). Składniki majątkowe o wartości równej lub wyższej niż 10.000 zł uznane za środki trwałe objęte są ewidencją bilansową ilościowo wartościową i podlegają amortyzacji stopniowej. Składniki majątkowe o wartości powyżej 1.000 zł, ale nie wyższej niż 10.000 zł uznane za środki trwałe, obejmowane są ewidencją bilansową ilościowo wartościową z jednoczesnym dokonywaniem od nich jednorazowych odpisów amortyzacyjnych w ciężar kosztów amortyzacji. Składniki majątkowe o wartości do 1.000 zł, uznane za środki trwałe i objęte ewidencją ilościową a wartość ich podlega odpisaniu w ciężar kosztów zużycia materiałów w momencie przekazania do użytkowania. Wylęcza się z ewidencji ilościowej składniki majątku, których wartość jednostkowa nie przekracza 100 zł za wyjątkiem:

- aparatów telefonicznych,
- elektronarzędzi (wiertarki, wkrętarki, szlifierki itp.),

- sprzęt RTV i AGD,
- sprzęt do rehabilitacji,
- akcesoria komputerowe (np. ups),
- wyposażenie mieszkania wspieranego,
- mebli i dywanów,

oraz innych środków trwałych indywidualnie zakwalifikowanych do ewidencji ze względu na trwałość, użyteczność, oraz zasadę gospodarności i racjonalności.

Odpisom amortyzacyjnym (umorzeniowym) podlegają środki trwałe i wartości niematerialne. Pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu). Odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt działalności operacyjnej.

Dla umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się metodę liniową.

Okres umorzenia wartości niematerialnych i prawnych wynosi 24 miesiące. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku.

METODA USTALANIA WARTOŚCI ODPISÓW AKTUALIZUJĄCYCH WYCENE NALEŻNOŚCI:

Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w polityce. Według tych przepisów wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego.

Wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do grupy należności.

Ustala się następujące grupy należności:

- a) należności od dłużników alimentacyjnych z tytułu wypłaconej zaliczki alimentacyjnej,
- b) należności od dłużników alimentacyjnych z tytułu wypłaconego funduszu alimentacyjnego,
- c) należności dłużników alimentacyjnych z tytułu naliczonych odsetek od wypłaconego funduszu alimentacyjnego,
- d) należności z tytułu odplatności za usługi opiekuńcze,
- e) należności z tytułu nienależnie pobranych zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami, zasiłków

opiekuńczych, zaliczek alimentacyjnych, funduszu alimentacyjnego, świadczeń wychowawczych

f) należności z tytułu nienależnie pobranych zasiłków z ustawy o pomocy społecznej oraz programów rządowych,

g) należności z tytułu odpłatności za członka rodziny przebywającego w domu pomocy społecznej,

h) należności z pozostałych tytułów wyżej nie ujętych.

W sytuacji braku wpłat dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się następująco:

a) dla należności zaliczonych do grupy wymienionej w punkcie „a, b i c” odpis aktualizujący należności dokonywany jest w 100% jeżeli w roku obrotowym nie zostały dokonane żadne wpłaty zmniejszające należność,

b) dla należności zaliczonych do grupy wymienionej w punkcie „d, e, f, g, h” nie dokonuje się odpisu aktualizującego jeżeli okres zalegania wynosi do 6 miesięcy,

c) dla należności zaliczonych do grupy wymienionej w punkcie „d, e, f, g, h” odpis aktualizujący

należności dokonywany jest w 100% jeżeli okres zalegania wynosi powyżej 6 miesięcy,

Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.

WYCENA POZOSTAŁYCH AKTYWÓW I PASYWÓW:

Rzeczowe składniki majątku obrotowego (w tym materiały, otrzymane nieodpłatnie, jakimi dysponuje jednostka) wycenia się na dzień bilansowy według cen nabycia przy zastosowaniu zasady pierwsze przyszło – pierwsze wyszło (metoda FIFO). Jednostka co do zasady nie prowadzi ewidencji obrotu materialowego, za wyjątkiem środków żywności. Zakupione materiały (w tym środki czystości, materiały biurowe) przekazywane są bezpośrednio do zużycia w momencie zakupu i ewidencjonowane w koszty.

5. inne informacje

Nie dotyczy

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia:

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

Dane zawarte w tabeli nr 1 i 2

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

Brak informacji

1.3. kwota 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

Dane zawarte w tabeli nr 5

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. liczba 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)

Dane zawarte w tabeli nr 8

1.8. dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym

Rezerwy w roku budżetowym nie wystąpiły.

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

Nie dotyczy

1.10. kwota 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. łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń

Nie dotyczy

1.12. łączna kwota 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

Dane zawarte w tabeli nr 14

1.14. łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Nie dotyczy

1.15. kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

124.798,48 zł.

1.16. inne informacje

Brak informacji

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. kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

W okresie sprawozdawczym nie wystąpiły przychody ani koszty incydentalne o nadzwyczajnej wartości.

2.4. informacja 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

W związku z przekazaniem od 2022 roku obsługi programu „Rodzina 500+” do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych co pozbawiłoby Gminę kwoty ok.520.000 zł rocznie na obsługę tego zadania, niezbędne było podjęcie kroków zmierzających do zmniejszenia kosztów utrzymania. Jednym z takich kroków było rozwiązanie umowy najmu z Wielkopolską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości i przeniesienie całego działu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego do budynku przy ul. Spacerowej 23. Przeniesienie działu świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych do budynku przy ul Spacerowej pozwoli na realizację zadań działu i OPS w ramach posiadanych środków finansowych przeznaczonych na obsługę tych zadań. W związku z powyższym w 2021 roku podjęto prace przygotowawcze na II piętrze w budynku przy ul. Spacerowej do tego przeniesienia. Prace te polegały na przystosowaniu i odświeżeniu pomieszczeń, użytkowanych dotychczas przez mieszkańców oraz utworzeniu sieci LAN w budynku.

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

Brak informacji

główny księgowy


Angelika Ciepluch

(główny księgowy)

2022-03-29

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pile


mgr Wanda Kolińska

(kierownik jednostki)

