

formalno-rachunkowym
dnia 31.03.2021

J. W. Nilsen (not 1)

Środowiskowy Dom Samopomocy

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Środowiskowy Dom Samopomocy w Wolnicy Wolnica 50 11-135 Lubomino	Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa' SRÓDOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY WOLNICA 50 11-135 Lubomino REGON 280554885, NIP 7432010871	Adresat: URZĄD GMINY LUBOMINO PUNKT KANCELARYJNY WPLYNĘŁO Woj. Lubl. Urząd Gminy 2022-03-15 Nr z dz. k. PP. 1770-2022 Ilość k... podpis...
Numer identyfikacyjny REGON 280554885	sporządzony na dzień: 31-12-2021 r.	B69113819CE06E6D 

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:		
	Wyszczególnienie	Kwota
1.7.	Kwota odpisu aktualizującego należności finansowe z tytułu pożyczek udzielonych ze środków budżetu JST utworzonego na podstawie art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości - ujęta w poz. 1.7 Informacji dodatkowej	0,00
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	0,00
1.10.1.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu finansowego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.10.2.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu zwrotnego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.12.	łączną 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	0,00

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

GLÓWNY KSIĘGOWY
Grażyna Butkiewicz
(główny księgowy)
Grażyna Butkiewicz

2022.03.14
rok mies. dzień

KIEROWNIK
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
w WOLNICY
Małgorzata Kozioł
(kierownik jednostki)
mgr Małgorzata Kozioł

Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'

Symbol	Wyszczególnienie	Uwaga JST
--------	------------------	-----------

ŚRODOWISKOWY
DOM SAMOPOMOCY
WOLNICA 50
11-135 Lubomino
REGON 280554885, NIP 7432010871

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

GLÓWNY KSIĘGOWY
Grażyna Butkiewicz
(główny księgowy)
Grażyna Butkiewicz

2022.03.14
rok mies. dzień

KIEROWNIK
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
w WOLNICY
Małgorzata Kozioł
(kierownik jednostki)
mgr Małgorzata Kozioł

sprawozdanie pod względem formalno-rachunkowym dnia 31.03.2021

ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY WOLNICA 50 11-135 Lubomino 41-604 280 4 335 447 7-332 3871

W. N. W. N. W.

URZĄD GMINY I LUBOMINO PUNKT KANCELARYJNY W PLYNIEŁO

2022 -03- 15

Podpis

INFORMACJA DODATKOWA

I	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmującego w szczególności:
1.	
1.1	Nazwę jednostki
	ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY W WOLNICY
1.2	Siedzibę jednostki
	WOLNICA
1.3	Adres jednostki
	WOLNICA 50
1.4	Podstawowy przedmiot działalności jednostki
	OŚRODEK WSPARCIA POBYTU DZIENNEGO TYPU A B C
2.	Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	Od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.
3.	Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielnie sprawozdania finansowe
	Sprawozdanie jednostkowe
4.	Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	a) zasady wyceny środków trwałych;
	b) zasady umarżania i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
	c) wysokość stosowanych stawek amortyzacyjnych przy umorzeniu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych;

d) zasady ewidencji i rozliczania amortyzacji i umorzenia;

e) wysokość progu istotności ujęcia środków trwałych jako pozostałych środków trwałych na koncie 013;

f) umorzenie środków trwałych i pozostałych środków trwałych poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania;

g) zasady wyceny składników majątku obrotowego np. materiałów;

h) zasady wyceny aktywów i pasywów;

1. Zasady wyceny środków trwałych;

Otrzymane środki trwałe wycenia się:

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwałe podlegają wycenie według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

2. Zasady umarzenia i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje:

Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według zasad przyjętych przez jednostkę zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

Środki trwałe umarza się przez spisanie w ciężar funduszu jednostki według stawek ustalonych w przepisach. Kwoty rocznych odpisów ustala się drogą systematycznego rozłożenia wartości początkowej na przewidywane lata jego użytkowania.

Grupa pozostałych środków trwałych o niskiej wartości podlega odpisom jednorazowym z chwilą zakupu lub przeznaczenia środka do użytkowania.

3. Wysokość stosowanych stawek amortyzacyjnych przy umorzeniu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych;

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się według stawki:

Umarza się według stawki określonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. Z 2016r. poz 1888, z późn. zm.).

Środki trwałe umarza się przez spisanie w ciężar funduszu jednostki według stawek ustalonych w przepisach. Kwoty rocznych odpisów ustala się drogą systematycznego rozłożenia wartości początkowej na przewidywane lata jego użytkowania .

Grupa pozostałych środków trwałych o niskiej wartości podlega odpisom jednorazowym z chwilą zakupu lub przeznaczenia środka do użytkowania.

Umorzenie w pełnej wartości poprzez spisanie w koszty w momencie przyjęcia ich do użytkowania podlegają:

- książki,
- meble, dywany,
- wartości niematerialne i prawne o nieprzekraczającej wartości,
- pozostałe środki.

4. Zasady ewidencji i rozliczania amortyzacji i umorzenia;

Ewidencja i amortyzacja

Ewidencja zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegają umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości.

Amortyzacja liczona jest:

według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania do czasu zrównania sumy odpisów z wartością początkową.

5. Wysokość progu istotności ujęcia środków trwałych jako pozostałych środków trwałych na koncie 013;

Próg istotności ujęcia środków trwałych jako pozostałe środki trwałe na koncie 013 wynosi:

Ewidencji ilościowo-wartościowej podlegają środki trwałe o wartości początkowej 10 000,00 zł i pozostałe środki trwałe o wartości początkowej powyżej 1 000,00 zł
Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej poniżej 1 000,00 zł podlegają ewidencji ilościowej.

6. Umorzenie środków trwałych i pozostałych środków trwałych poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania;

Umorzenia jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do użytkowania.

Jednorazowo poprzez wpisanie w koszty umarza się:

pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania, oraz materiały i wyposażenie niezależnie od kwoty poniżej 10 000,00 zł i pozostałe środki trwałe o wartości początkowej powyżej 1000,00 zł.

Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej poniżej 1000,00 zł podlegają ewidencji ilościowej.

7. Zasady wyceny składników majątku obrotowego np. materiałów;

Materiały wycenia się:

Bezpośrednio po dokonaniu zakupu, według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

8. Zasady wyceny aktywów i pasywów;

Aktywa i pasywa wycenia się:

	<p>podlegają wycenie według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustalenia finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru.</p>
5.	Inne informacje
	Jednostka powstała 01.12.2010 r.
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmujące 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

KIEROWNIK:
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
w WOLNICZY

PMK
mgr Małgorzata Kozłak

II.	(inwestycje)	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2+3+4+5+6)	506854,49	36630,38	0	0	36630,38	0	3724,50	0	3724,50	539760,37
1.02.	Aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami											
	Brak danych											
1.3.	Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych											

Tabela 3. Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Stan odpisów na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan odpisów na koniec okresu
1.	Wartości niematerialne i prawne	0	0	0	0
2.	Środki trwałe	0	0	0	0
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0	0	0	0
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0	0	0	0
5.1.	Akcje i udziały	0	0	0	0
5.2.	Inne papiery wartościowe	0	0	0	0
5.3.	Inne długoterminowe aktywa finansowe	0	0	0	0
5.	Razem inne długoterminowe aktywa finansowe	0	0	0	0
	Ogółem (1+2+3+4+5)	0	0	0	0

1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto

Tabela 4. Grunty użytkowane wieczysto

Lp.	Treść (nr działki, nazwa)	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu	Zmiany		Stan na koniec okresu
				Zwiększenia	Stan na początek okresu	
1.		Powierzchnia (...)	0	0	0	0
		Wartość (zł)	0	0	0	0
2.		Powierzchnia (...)	0	0	0	0
		Wartość (zł)	0	0	0	0
3.		Powierzchnia (...)	0	0	0	0
		Wartość (zł)	0	0	0	0

1.5. Wartość nieamortyzowanych lub nieumiarzanych przez jednostkę środków trwałych, użytkowanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i

	wartościowe					
3.1.						
3.2.						
4.	Inne papiery wartościowe	0	0	0	0	0
4.1.						
4.2.						
	Razem	0	0	0	0	0

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)

Tabela 7. Informacje o odpisach aktualizujących wartość należności

Lp.	Wyszczególnienie (grupa należności)	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	wykorzystanie rozwiązanie	
1.		0	0	0	0
2.		0	0	0	0
	Razem	0	0	0	0

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

Tabela 8. Informacje o stanie rezerw

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj rezerw według celu utworzenia)	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu rezerw w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	wykorzystanie rozwiązanie	
1.		0	0	0	0
2.		0	0	0	0
	Razem	0	0	0	0

1.9. Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:

Tabela 9. Pozostały okres spłaty zobowiązań długoterminowych

Lp.	Wyszczególnienie (zobowiązania według pozycji bilansu)	Okres wymagalności					Razem
		powyżej 1 roku do 3 lat	powyżej 3 lat do 5 lat	stan na powyżej 5 lat	początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego	
1.		0	0	0	0	0	0
2.		0	0	0	0	0	0
3.		0	0	0	0	0	0
	Razem	0	0	0	0	0	0

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 finansowego lub leasingu

	zwrotnego
1.11.	Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń

Tabela 10. Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy zabezpieczeń

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania)	Kwota zobowiązania	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia)	Kwota zabezpieczenia
1.		0	0	0
2.		0	0	0
	Razem	0	0	0

1.12. Łączną 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

Tabela 11. Zabezpieczenia warunkowe na dzień bilansowy

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania warunkowego)	Kwota zobowiązania warunkowego	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia zobowiązania warunkowego)	Kwota zabezpieczenia
1.		0	0	0
2.		0	0	0
	Razem	0	0	0

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

Tabela 12. Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu	Stan na koniec okresu
-----	------------------	-------------------------	-----------------------

1.			
2.		0	0
Razem		0	0

1.14. Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Tabela 13. Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń według stanu na dzień bilansowy

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń	Kwota zobowiązań zabezpieczonych otrzymanymi gwarancjami i poręczeniami
1.		0	0
2.		0	0
Razem		0	0

1.15. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Nagroda jubileuszowa – 5 040,00 zł

Nagroda na „Dzień Pracownika Socjalnego” – 11 000,00zł

1.16. Inne informacje

Brak danych

2.

2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

Tabela 14. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zasobów)	Stan odpisów na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan odpisów na koniec okresu
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem	
1.		0	0	0	0	0	0
2.		0	0	0	0	0	0
	Razem	0	0	0	0	0	0

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

Tabela 15. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie

Lp.	Wyszczególnienie	Koszt wytworzenia w ubiegłym roku			Koszt wytworzenia w bieżącym roku		
		ogółem	w tym:		ogółem	w tym:	
			odsetki	różnice kursowe		odsetki	różnice kursowe
1.		0	0	0	0	0	0
2.		0	0	0	0	0	0
	Razem	0	0	0	0	0	0

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

Brak danych

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

Brak danych

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

.....
GŁÓWNY KSIĘGOWY
[Signature]
 (główny księgowy) **Antkiewicz**

2022.03.31
 (rok, miesiąc, dzień)

KIEROWNIK:
 ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
 W WODNICY

[Signature]
 (Kierownik jednostki)