

BILANS JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ LUB SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej GMINNY ŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W MAGNUSZEWIE 26-910 Magnuszew ul. Saperów 24 140176220 Numer identyfikacji REGON	BILANS jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego sporządzony na dzień 31.12.2019 r.			Adresat GMINA MAGNUSZEW ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew pow. kozłowiecki woj. mazowieckie	
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A Aktywa trwałe	0,00	0,00	A Fundusz	-22 081,93	-21 512,84
A.I Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	A.I Fundusz jednostki	10751 620,32	11587 848,57
A.II Rzeczowe aktywa trwałe	0,00	0,00	A.II Wynik finansowy (+,-)	-10773 702,25	-11609 361,41
A.II.1 Środki trwałe	0,00	0,00	A.II.1 Zysk netto (+)	0,00	0,00
A.II.1.1 Grunty	0,00	0,00	A.II.2 Strata (-)	-10773 702,25	-11609 361,41
A.II.1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	A.III Nadwyżka środków obrotowych (-)	0,00	0,00
A.II.1.3 Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00	A.IV Odpisy z wyniku finansowego (-)	0,00	0,00
A.II.1.4 Środki transportu	0,00	0,00	A.V Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00
A.II.1.5 Inne środki trwałe	0,00	0,00	B Państwowe fundusze celowe	0,00	0,00
A.II.2 Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	C Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	91 552,55	102 294,20
A.II.3 Zaliczka na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	C.I Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00
A.III Należności długoterminowe	0,00	0,00	C.II Zobowiązania krótkoterminowe	91 552,55	102 294,20
A.IV Długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	C.II.1 Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	0,00	0,00
A.IV.1 Akcje i udziały	0,00	0,00	C.II.2 Zobowiązania wobec budżetów	47 280,65	53 011,19
A.IV.2 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00	C.II.3 Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	17 524,81	17 808,17
A.IV.3 Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	C.II.4 Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	26 747,09	31 474,84
A.V Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00	C.II.5 Pozostałe zobowiązania	0,00	0,00
B Aktywa obrotowe	70 559,48	86 153,94	C.II.6 Sumy obce(depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	0,00	0,00
B.I Zapasy	0,00	0,00	C.II.7 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00
B.I.1 Materiały	0,00	0,00	C.III Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
B.I.2 Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00	D Fundusze specjalne	1 088,86	5 372,58
B.I.3 Produkty gotowe	0,00	0,00	D.I Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	1 088,86	5 372,58
B.I.4 Towary	0,00	0,00	D.II Inne fundusze	0,00	0,00
B.II Należności krótkoterminowe	70 070,62	80 781,36	E Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
B.II.1 Należności z tytułu dostaw i usług	664,00	1 193,64	E.I Rozliczenia międzyokresowe przychodów	0,00	0,00
B.II.2 Należności od budżetów	0,00	0,00	E.II Inne rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
B.II.3 Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	0,00	0,00		0,00	0,00
B.II.4 Pozostałe należności	69 406,62	79 587,72		0,00	0,00
B.II.5 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00		0,00	0,00
B.III Krótkoterminowe aktywa finansowe	488,86	5 372,58		0,00	0,00
B.III.1 Środki pieniężne w kasie	0,00	0,00		0,00	0,00
B.III.2 Środki pieniężne na rachunkach bankowych	488,86	5 372,58		0,00	0,00
B.III.3 Środki pieniężne państwowego funduszu celowego	0,00	0,00		0,00	0,00
B.III.4 Inne środki pieniężne	0,00	0,00		0,00	0,00

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
	B.III.5 Akcje i udziały	0,00		0,00	
B.III.6 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00		0,00	0,00
B.III.7 Inne krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00		0,00	0,00
B.IV Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00		0,00	0,00
Suma aktywów	70 559,48	86 153,94	Suma pasywów	70 559,48	86 153,94

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr (skarbnik) **Stępień**

2020.03.11

(rok, miesiąc, dzień)

mgr Edukacja (zarząd)

**** Koniec wydruku ****

System ADAS modul FK
TENSOFT sp.z o.o.

INFORMACJA DODATKOWA

I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

sporządzonego za okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

- 1.1. **Nazwa jednostki** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Magnuszewie
- 1.2. **Siedziba** – Magnuszew,
- 1.3. **Adres** – Magnuszew, ul. Saperów 24; 26-910 Magnuszew.
- 1.4. **Podstawowy przedmiot działalności jednostki:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Magnuszewie – nazwa skrócona GOPS jest jednostką organizacyjną Gminy Magnuszew, utworzona została Uchwałą Gminnej Rady Narodowej w Magnuszewie Nr II/41/90 z dnia 09 kwietnia 1990 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Magnuszewie prowadzi swoją działalność na podstawie ustaw m.in.: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry Start”, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i innych ustaw oraz aktów prawa o zasięgu krajowym i lokalnym dotyczących samorządu w tym działalności Ośrodka Pomocy Społecznej oraz statutu jednostki. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej jako jednostka organizacyjna Gminy Magnuszew wykonuje zadania pomocy społecznej zgodnie z w/w celami. Celem pomocy społecznej jest umożliwienie osobom i rodzinom przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych osób i rodzin, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości, poprzez podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia tych osób i rodzin oraz ich integrację ze środowiskiem. Pomoc Społeczna wspiera osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwia im życie w warunkach odpowiadających godności człowieka. Działalność Ośrodka w zakresie pomocy społecznej polega na prowadzeniu spraw wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Ośrodek realizuje zadania:

- zlecone Gminie z zakresu Pomocy Społecznej;
- własne Gminy z zakresu pomocy społecznej i inne zlecone Ośrodkowi zgodnie z ustaleniami Rady Gminy;
- inne wynikające z rządowych programów pomocy społecznej bądź innych ustaw mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin po zapewnieniu na ten cel odpowiednich środków umożliwiających sprawną i skuteczną organizację pracy Ośrodka i pełną realizację przekazanych zadań.

2. Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2019r.

3. Sprawozdanie finansowe jest sporządzone samodzielnie i nie zawiera danych innych jednostek tj. nie jest sprawozdaniem łącznym

4. W okresie sprawozdawczym Kierownikiem GOPS była Pani Edyta Figlewicz a Organem stanowiącym i kontrolnym był Wójt Gminy Magnuszew i Rada Gminna.

Sprawozdanie finansowe Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Magnuszewie składa się z:

- a) Bilansu (jednostki budżetowej).
- b) Rachunku zysków i strat jednostki (wariant porównawczy).
- c) Zestawienia zmian w funduszu
- d) Informacji dodatkowej

Sprawozdanie finansowe na dzień 31.12.2019 r. sporządzone zostało zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polski (Dz. U. z 2020r. poz.342).

Zgodnie z ustaleniami zawartymi w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jednostka posiada dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady rachunkowości.

Ewidencja księgową w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Magnuszewie prowadzona jest techniką komputerową. Podstawą zapisów zdarzeń gospodarczych na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych były sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno -rachunkowym oraz zatwierdzone dowody księgowe. Aktywa i pasywa GOPS w Magnuszewie zostały wycenione zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości.

Sprawozdanie finansowe na dzień 31.12.2019 roku przedstawia rzetelne i jasne informacje istotne dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.

ZASTOSOWANE ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Uwzględniając te przepisy, ustala się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Magnuszewie zasady wyceny aktywów i pasywów oraz zdarzeń podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych w sposób zdefiniowany poniżej:

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Przy wycenie aktywów i pasywów obowiązują zasady określone w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych dotyczących zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiznie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosuje się **takie same zasady jak te**, które wynikają z rozp. Rady Ministrów z 21.05.2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz.U. z 2014 r. Nr 1773). Różnice kursowe – wpływy środków na konto walutowe przy księgowaniu operacji wpływu na to konto wycenia się po średnim kursie NBP zgodnie z art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków ewidencjonuje się w cenie nabycia, natomiast otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wysokości określonej w tej decyzji, zaś otrzymane w drodze darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi, finansuje się ze środków na inwestycję i umarza się jednorazowo za okres całego roku przy zastosowaniu 30% stawki amortyzacji rocznie.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub niższej od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz stanowiące pomoce dydaktyczne albo ich nieodłączne części, stanowiące pozostałe wartości niematerialne i prawne, które zakupione zostały ze środków na wydatki bieżące umarza się jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania.

Ewidencjonuje je się na koncie 020.

Modyfikacja (aktualizacja) programu, zależnie od jego ceny, stanowi albo samodzielny tytuł wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10 000 zł, albo jeśli jest poniżej tej wartości – zaliczana jest bezpośrednio w koszty.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) inwestycje (środki trwałe w budowie),

Środki trwałe to składniki aktywów o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki oraz środki trwałe stanowiące własność:

- 1) Skarbu Państwa,
- 2) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,

w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty, w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu,
- budowle,
- budynki,
- lokale będące odrębną własnością,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,

- ulepszenia w obcych środkach trwałych,

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia, na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu, w tym koszty transportu, załadunku i przeładunku, ubezpieczenia, sortowania, opłat notarialnych oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania. Cenę zakupu stanowi cena należna dostawcy za dany składnik aktywów. Do kosztów zakupu nie zalicza się kosztów pośrednich związanych z zakupem. Cenę należy pomniejszyć o rabaty i opusty udzielone przez dostawcę.

2) W przypadku darowizny – według wartości rynkowej z dnia nabycia, z uwzględnieniem stopnia dotychczasowego zużycia lub w wartości niższej określonej w umowie darowizny albo umowie o nieodpłatnym przekazaniu.

3) W przypadku ujawnienia w drodze inwentaryzacji – według wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku według wyceny eksperta.

4) W przypadku nieodpłatnego otrzymania od jednostki budżetowej przez inną jednostkę budżetową – według wartości określonej w dokumencie o przekazaniu. Najczęściej stanowić je będzie wartość ewidencyjna z poprzedniej formy własności – dotychczasowa wartość początkowa, przy czym ujmuje się też dotychczasowe umorzenie.

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Nie dotyczy to gruntów i dóbr kultury, które nie podlegają umorzeniu.

Wartość początkowa środków trwałych może ulec zwiększeniu w wyniku aktualizacji wyceny, w przypadku gdy Minister Finansów określi w drodze rozporządzenia tryb i terminy aktualizacji wyceny środków trwałych, a także w przypadku ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji) środków trwałych.

Skutki aktualizacji wyceny środków trwałych należy odnieść na fundusz jednostki.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,

- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Podstawowe środki trwałe finansowane są ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów z 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. , poz. 1053 z późn.zm.).

Środki trwałe **umarzane i amortyzowane są jednorazowo za okres całego roku** przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych można dokonać wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji należy odnieść na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe obejmują:

Grupa pierwsza bez względu na wartość tj.:

- meble i dywany,

Grupa druga do wartości 10 000,00 zł.:

- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej 10 000,00 zł.

dla ww. grup odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe, których cena jednostkowa zakupu nie przekracza 500 zł. spisywane są w koszty w miesiącu przyjęcia do używania (operacji gospodarczej odpowiada następująca ewidencja na kontach bilansowych Ośrodka Pomocy Społecznej: konto 401 „Zużycie materiałów i energii” w korespondencji z właściwym kontem przeciwstawnym). Dla takich pozostałych środków trwałych może być, w razie potrzeby, prowadzona ewidencja

ilościowa. Pozostałe środki trwałe, których cena jednostkowa wynosi co najmniej 500 zł. ujmowane są w ewidencji ilościowo-wartościowej (konto 013 „Pozostałe środki trwałe” w korespondencji z właściwym kontem przeciwstawnym oraz konto 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”). Kierownik jednostki lub Główny Księgowy może odstąpić od powyższych zasad ujmowania w ewidencji – odstąpienie winno wynikać ze sposobu dekretacji dowodu księgowego lub adnotacji. Wyposażenie takie jak: biurowe kosze na śmieci, dziurkacze, zszywacze, zasłony, firany, chodniki, telefony, czajniki, gobeliny, lampki, kalkulatory, kwietniki, doniczki, flagi, przedłużacze, dyskietki, płyty, książki, artykuły biurowe w chwili wydania do użytku księgowane będą w koszty.

Jednostka nie prowadzi gospodarki magazynowej. Kosztami związanymi z zakupem materiałów obciąża się właściwe rodzajowo koszty okresu sprawozdawczego, w którym zostały one zakupione.

Należności krótkoterminowe obejmują wszystkie należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin zapłaty oraz wszystkie pozostałe, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.

Należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Zasady aktualizacji należności

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej

- wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości,
- odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych, zaś odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.

Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

Zgodnie z art. 35b ust. 1 *ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości* wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do następujących należności:

1. Należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości - do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
2. Należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego - w pełnej wysokości należności;
3. Należności kwestionowane przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem;
4. Należności stanowiące równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;

5. Należności przeterminowane lub nieprzeterminowane o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

Należności aktualizuje się metodą identyfikacji poszczególnych należności, gdzie ustala się wielkość odpisu dla każdego dłużnika. Aktualizacja w drodze indywidualnej oceny każdego dłużnika przeprowadzana jest przez poszczególnych pracowników prowadzących ewidencję analityczną na podstawie dokumentów źródłowych. Pracownicy sporządzają zestawienie z podaniem kwoty proponowanego odpisu aktualizującego, a następnie przedstawiają je do zatwierdzenia kierownikowi jednostki.

Dla należności z tytułu zaliczki alimentacyjnej i funduszu alimentacyjnego odpisu aktualizującego należności dokonuje się według wyliczonego procentowego **współczynnika nieściągalności**, odrębnie dla każdej kategorii należności i budżetu, którego dotyczą.

Procentowy współczynnik nieściągalności należności liczony jest w oparciu o dane dotyczące roku, dla którego ustala się odpis aktualizujący, według następującego wzoru:

$$[1 - \text{Wpływy należności/saldo końcowe należności}] * 100$$

Wartość wskaźnika ustala się na każdy rok odrębnie dla poszczególnych tytułów i budżetów.

Wysokość odpisu aktualizującego jest równa iloczynowi należności pozostałych do zapłaty i procentowego współczynnika nieściągalności.

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

- 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

Tab. 1. Środki Trwałe

Tab. 2 Wartości niematerialne i prawne

L.p.	Specyfikacja	Stan na początek roku obrotowego	ZWIĘKSZENIA				ZMNIJSZENIA				Stan na koniec roku
			aktualizacja	nabycie	przemieszczenie wewnętrzne	inne	aktualizacja	rozchód	przemieszczenie wewnętrzne	inne	
1.	Wartości niematerialne i prawne	6 189,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 189,98
1.1.	Licencje i prawa autorskie dot. Oprogramowania komputerowego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	6 189,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 189,98
SUMA		6 189,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 189,98

Tab. 3 Zmiana wartości umorzenia środków trwałych i WNiP

L.p.	Specyfikacja	Stan na początek roku obrotowego	ZWIĘKSZENIA				Ogółem zwiększenia(4+5+6+7)	ZMNIJSZENIA				Ogółem zmniejszenia(9+10+11+12)	Stan na koniec roku obrotowego(3+8-13)
			aktualizacja	nabycie	przemieszczenie wewnętrzne	inne		aktualizacja	zbycie	przemieszczenie wewnętrzne	inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Umorzenie Środków trwałych	15 826,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		15 826,00

L.p.	Specyfikacja	Wartość netto środków trwałych na początek roku obrotowego (<i>wartość początkowa minus umorzenia</i>)	Wartość netto środków trwałych na koniec roku obrotowego (<i>wartość początkowa minus umorzenia</i>)
1.	Środki trwałe	0	0
1.1.	Grunty	0	0
1.1.	1. Grunty stanowiące własność JST przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom		0
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0	0
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	0	0
1.4.	Środki transportu	0	0
1.5.	Inne środki trwałe	0	0
2.	Wartości niematerialne i prawne	0	0
SUMA		0	0

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

GOPS w Magnuszewie nie dysponuje takimi informacjami.

- 1.3. Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowy.**

Nie dotyczy GOPS w Magnuszewie

- 1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto**

Nie dotyczy GOPS w Magnuszewie

- 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**

Tab. 8 – Środki trwałe używane na podstawie umów

L.p.	Wyszczególnienie nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez MOPS ŚT, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów (w tym leasing)	WARTOŚĆ na początek roku obrotowego	Zwiększenia (w ciągu roku obrotowego)	Zmniejszenia (w ciągu roku obrotowego)	WARTOŚĆ na koniec roku obrotowego (3+4-5)
1.	2.	3.	4.	5.	6.

1	Terminal mobilny Acer B113 NX7PEP0253 39125E33400 49-22370 Umowa nr 271/14/EMP/2013	1 469,28	0	0	1 469,28
2	Komputer-kpl.:NTT Business nr seryjny: WA800W A/O0000024 67 4U-02476 Umowa nr 201/MPIPS/K DR/2015	2 988,90	0	0	2 998,90
3	Urządzenie wielofunkcyjni kpl. Samsung SLM2875ND, nr seryjny: UW00000024 67 4U-04955 Umowa nr 201/MPIPS/K DR/2015	923,73			923,73
4	Zasilacz awaryjny (UPS)-kpl.: UPS GT Power Box LCD 650 VA, nr seryjny: UPS0000024	322,26	0	0	322,26

	67			
SUMA	5 704,17	0	0	5 704,17

1.6. Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych.

Nie dotyczy GOPS w Magnuszewie

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 JST (stan pożyczek zagrożonych)

Stan pożyczek zagrożonych nie dotyczy GOPS w Magnuszewie

Tab. 6 - Stan odpisów aktualizujących należności budżetowe (długoterminowe i krótkoterminowe)

L.p.	Specyfikacja	Wartość prezentowana w bilansie w zł. i gr.	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu roku	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu roku	Wartość odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego w zł. i gr.
1.2.	Należności krótkoterminowe	1 667 775,48	1 511 452,64	88 666,74	0,00	1 600 119,38
1.2.1.	Fundusz alimentacyjny, zaliczka alimentacyjna (BP)	1 160 587,09	1 040 961,34	70 051,54	0,00	1 111 012,88
1.2.2.	Fundusz alimentacyjny, zaliczka alimentacyjna (JST)	507 188,39	470 491,30	18 615,20	0,00	489 106,50
1.2.3.	Nienależnie pobrane świadczenia (BP)					
1.2.4.	Nienależnie pobrane świadczenia (JST)					
1.2.5.	Należności z tytułu dostaw i usług					

1.2.6.	Należności od budżetów					
1.2.7.	Należności z tyt. ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń					
1.2.8.	Inne należności					
SUMA		1 667 775,48	1 511 452,64	88 666,74	0,00	1 600 119,38

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

Nie dotyczy GOPS w Magnuszewie

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

Nie występuje w GOPS w Magnuszewie

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 występują w GOPS w Magnuszewie

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

Nie występują w GOPS w Magnuszewie

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.

Nie występują w GOPS w Magnuszewie

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.

GOPS nie stosuje czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych

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

GOPS w Magnuszewie nie otrzymał gwarancji i poręczeń.