

08.03.2021

nr pisma

podpis

INFORMACJA DODATKOWA 2020 rok

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	<i>nazwę jednostki</i> : Zakład Obsługi Urzędu Miejskiego w Koninie
1.2	<i>siedzibę jednostki</i> : Konin
1.3	<i>adres jednostki</i> : Plac Wolności 1
1.4	<p><i>podstawowy przedmiot działalności jednostki</i></p> <p>Podstawowym przedmiotem Zakładu Obsługi Urzędu Miejskiego w Koninie jest zapewnienie obsługi administracyjno-gospodarcza Urzędu Miejskiego w Koninie zgodnie z przepisami ustaw o samorządzie gminnym w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prowadzenie usług administrowania nieruchomościami gminy miejskiej Konin wskazanymi przez Miasto Konin 2. Prowadzenie spraw gospodarczych w zakresie utrzymania w należyтым stanie technicznym pomieszczeń biurowych gospodarczych, urządzeń elektrycznych, ciepłych, wodno-kanalizacyjnych, sieci łączności telefonicznej, radiotelefonicznej i komputerowej 3. Zaopatrzenie w środki techniczne i materiałowe wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego 4. Prowadzenie obsługi poligraficznej Urzędu Miejskiego 5. Prowadzenie usług transportowych 6. Gospodarka środkami rzeczowymi Zakładu 7. Rozliczanie usług pocztowych, telekomunikacyjnych, wodno-kanalizacyjnych, ciepłych i innych, 8. Dozór mienia 9. Wykonywanie innych usług i prac gospodarczych
2.	<p><i>wskazanie okresu objętego sprawozdaniem</i></p> <p>Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 roku</p>
3.	<p><i>wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe</i></p> <p>Nie dotyczy</p>
4.	<p><i>omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)</i></p> <p>Przyjęte zasady rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem nr 2/2020 Dyrektora Zakładu Obsługi Urzędu Miejskiego w Koninie z dnia 02.01.2020 roku z mocą obowiązującą od 01.01.2020 roku. Stosuje się je w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, jednakowej wyceny aktywów i pasywów (w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych), ustala się wynik finansowy i sporządza sprawozdanie finansowe, tak aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.</p>

W obowiązujących zasadach (polityki) rachunkowości ustalono że:

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

2. Ewidencję kosztów prowadzi się w układzie rodzajowym w związku z czym jednostka stosuje porównawczy wariant ustalenia wyniku finansowego.

3. Materiały z zakupu na potrzeby administracyjne i gospodarcze przeznaczone do zużycia lub użytkowania odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości na dzień ich zakupu. Nie zużyte do końca roku obrotowego podlegają inwentaryzacji wg stanu na ostatni dzień roboczy roku obrotowego.

4. Środki trwałe :

- o wartości przekraczającej 10.000zł podlegają ewidencji odpowiednio na koncie 011 i umorzeniu wg. stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych metodą liniową,
- o wartości od 1.000zł do 10.000zł włącznie podlegają ewidencji odpowiednio na koncie 013 i w związku uznaniem ich odpisów amortyzacyjnych za koszt uzyskania przychodu podlegają umorzeniu w 100% w momencie oddania ich do używania.
- pozostałe środki trwałe o wartości jednostkowej do 1.000zł włącznie poza budowlami powstałymi w wyniku inwestycji odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej (zasada istotności-art. 4 ust.4 w związku z art.8 ust. 1 ustawy o rachunkowości). Ewidencja ilościowa tych środków trwałych prowadzona jest pozaksięgowo w wewnętrznych komórkach organizacyjnych dokonujących ich zakupu.

5. Wartości niematerialne i prawne

- o wartości jednostkowej przekraczającej 10.000,00 zł umarza się / amortyzuje w wysokości :
 - a / od licencji na programy komputerowe i od praw autorskich - 50 % ,
 - b / od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych - 20 % w stosunku rocznym.
- o wartości jednostkowej przekraczającej 1.000 zł do 10.000 zł włącznie umarza się w sposób uproszczony, jednorazowo odpisując 100 % ich wartości w koszty, w miesiącu oddania ich do używania.
- o wartości jednostkowej nie przekraczającej 1.000,00 zł odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej, (zasada istotności - art. 4 ust.4 w związku z art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości).

6. Inwentaryzacji aktywów i pasywów na dzień bilansowy dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 Polskiej z wyłączeniem:

- dokonywania inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności z kontrahentami których saldo wynosi na dzień bilansowy „0,00 zł”. Inwentaryzacji tych należności dokonuje się drogą weryfikacji z dokumentami źródłowymi.

inne informacje

	b) powyżej 3 do 5 lat c) powyżej 5 lat
	Nie dotyczy
1.10.	Brak 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.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	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
1.13.	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
	Nie dotyczy
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Wg. załączonej tabeli Nr 1.15
1.16.	inne informacje
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
	Wg. załączonej tabeli Nr 2.2
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	w 2020 roku otrzymano 9 789,36 zł odszkodowania w tym: za utracone przesyłki pocztowe 2 586,12 zł oraz odszkodowanie za zalanie mienia 7 203,24 zł
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
3.	<p>Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki</p> <p>Wzajemne rozliczenia między jednostkami na koniec 2020 roku wynosily:</p> <p>koszty 777 577,38 zł</p> <p>przychody 154 473,75 zł</p> <p>zobowiązania 8 168,50 zł</p> <p>nieodpłatne przyjęcie środków trwałych 501 804,96 zł</p>

**Główny księgowy Zakładu
Obsługi Urzędu Miejskiego
w Koninie**
Arieta Brzuszcza
.....
(główny księgowy)

08. 03. 2021
.....
(rok, miesiąc, dzień)

**Dyrektor Zakładu Obsługi
Urzędu Miejskiego
w Koninie**
Michał Skorupka
.....
(kierownik jednostki)