

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Miejskie Centrum Usług Socjalnych im. Jana Pawła II w Świdniku
1.2	siadzbę jednostki
	ul. K. St. Wyszyńskiego 5, 21-040 Świdnik
1.3	adres jednostki
	ul. K. St. Wyszyńskiego 5, 21-040 Świdnik
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Pomoc społeczna bez zakwaterowania dla osób w podeszłym wieku i osób niepełnosprawnych
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2019 r. - 31.12.2019 r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Nie

4.	<p>omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) Ustalam poniższy sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Miejskiego Centrum Usług Socjalnych im. Jana Pawła II w Świdniku, przy ulicy K. St. Wyszyńskiego 5, 21-040 Świdnik. Księgi prowadzone są przez właściwą komórkę organizacyjną MCUS. 2. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy. 3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc. 4. Ostatecznego zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych jednostki dokonuje się w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego za rok obrotowy. 5. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są techniką komputerową z wykorzystaniem poszczególnych podsystemów zintegrowanych systemów informatycznych. Aktualizacje programów dokonywane są na bieżąco, w miarę udostępniania przez dostawców oprogramowania. 6. Księgi rachunkowe obejmują następujące zbiory: <ul style="list-style-type: none"> - dziennik główny – prowadzony do konta bankowego, podstawowego jednostki - dzienniki częściowe do poszczególnych kont bankowych ZFSS, konto dochodów - księgi pomocnicze tj. karty wydatków zestawienie obrotów dzienników częściowych, - zestawienia: obrotów i sald dziennika głównego oraz sald kont dzienników częściowych, - wykaz składników aktywów i pasywów. 7. Jednostka nie prowadzi magazynu materiałów. Materiały w dacie zakupu są wydawane do zużycia i ujmowane bezpośrednio w koszty - przy założeniu ustalania nie później niż na dzień bilansowy stanu tych składników aktywów, jego wyceny i korekty kosztów o wartość tego stanu. 8. Materiały biurowe, środki czystości są odpisywane w koszty w dacie zakupu i wydawane do zużycia. Ww. składniki rzeczowych aktywów obrotowych kupowane są na bieżąco do zużycia i nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy. 9. Ponożone koszty ujmuje się tylko na kontakach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" oraz zespołu 7 „Pozostałe koszty rodzajowe”. 10. Zatwierdzenie zapisów księgowych, następuje najpóźniej przed sporządzeniem sprawozdań budżetowych za dany okres. 11. System informatyczny zapewnia automatyczną ciągłość zapisów księgowych w dzienniku. Zapisom w księgach rachunkowych system automatycznie nadaje kolejne numery pozycji, numeracja jest odrębna dla każdego rejestru. 12. Księgi rachunkowe za poszczególne okresy sprawozdawcze (miesiące), za wyjątkiem m-ca grudnia zamyka się nie wcześniej niż po wprowadzeniu wszystkich zapisów dotyczących danego okresu. 13. Do ksiąg rachunkowych danego okresu należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie. Podstawą dokonania zapisu są dowody księgowe. Przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w tym miesiącu - pod warunkiem, iż dowody te wpłyną do komórki finansowej do piątego dnia miesiąca następnego, a jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy (w tym w sobotę) - do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Dowody księgowe, które wpłyną po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych miesiąca następnego, z zastrzeżeniem pkt 14. Dowody księgowe dotyczące zdarzeń danego roku, wprowadza się do ewidencji księgowej tego roku jeżeli wpłyną do komórki finansowej do dnia 20 stycznia roku następnego. Dowody księgowe, które wpłyną w okresie późniejszym wprowadza się do zapisów roku ubiegłego wyłącznie w sytuacji, gdy ich nie ujęcie wywiera istotny wpływ na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy prezentowany w sprawozdaniach finansowych. 15.1. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią następujące dowody księgowe: <ol style="list-style-type: none"> a) wewnętrzne, do których zalicza się w szczególności: elektroniczne zawiadomienia o wielkości planu wydatków budżetowych oraz zmianach w tym planie, decyzje administracyjne, listy plac, rozliczenia delegacji służbowych, dokumenty przyjęcia, przekazania, likwidacji środków trwałych (odpowiednio OT, PT, LT) oraz pozostałych środków trwałych - wyposażenia (PNU, LN), zatwierdzone rozliczenia i informacje dotyczące realizacji zadań finansowanych z dotacji udzielonych z budżetu, raporty kasowe, noty księgowe, polecenia księgowania, b) obce, do których zalicza się w szczególności: umowy, faktury, rachunki, wyciągi bankowe, noty księgowe, decyzje administracyjne, wyroki i ugody sądowe. 15.2. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowi dowód księgowy, stwierdzający fakt dokonania operacji gospodarczej, zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem, sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, podpisany przez osoby upoważnione. 15.3. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych może stanowić zestawienie zbiorcze dowodów księgowych, służące do dokonywania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które zawiera: nazwę zestawienia, jego numer i datę, wskazanie okresu, którego dotyczy dowody objęte zestawieniem; kwoty do ujęcia w księgach rachunkowych; podpis osoby sporządzającej. 15.4. Zestawienie zbiorcze, o którym mowa w pkt 15.3, powinno obejmować dowody dokumentujące operacje gospodarcze dokonane wyłącznie w jednym okresie sprawozdawczym lub jego części oraz zapewnić sprawdzalne powiązanie ujętych w nim kwot z dowodami, na podstawie których zostało sporządzone. Zbiór dowodów księgowych stanowi dokumentację księgową. 15.5. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych mogą stanowić także:
----	---

- dokumenty korygujące (faktury, noty) - stanowiące podstawę skorygowania poprzednich zapisów w księgach rachunkowych;
 - dokumenty zastępcze - wystawione w dwójki rodzaju sytuacjach, tj. do czasu otrzymania obcego dokumentu źródłowego, gdy konieczne jest zaevidencjonowanie operacji gospodarczej w związku ze sporządzeniem sprawozdania finansowego lub w przypadku uzasadnionego nieuzyskania obcego dowodu źródłowego, z wyłączeniem operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.
- 15.6. Oryginały dowodów księgowych przechowywane są w siedzibie Miejskiego Centrum Usług Socjalnych im. Jana Pawła II w Świdniku, przy ulicy K. St. Wyszyńskiego 5, 21-040 Świdnik.
16. Zasady opisu i kontroli dowodów księgowych regulują odrębne przepisy. Potwierdzenie kontroli merytorycznej powinno zawierać odnotowanie istotnych cech dokonanej operacji gospodarczej. Merytoryczny opis dokumentu zawiera również informację o naliczeniu i konieczności ich potrącenia z dokonanej płatności.
17. Kontrola formalno-rachunkowa dowodów księgowych polega na sprawdzeniu, czy dowód jest wolny od błędów formalnych i rachunkowych.
18. Potwierdzenie dokonania kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej dowodu musi być odpowiednio uwidocznione za pomocą daty i podpisu osoby sprawdzającej.
19. Wolny od błędów merytorycznych oraz formalno-rachunkowych dokument opatrzony zostaje oznaczeniem miesiąca ujęcia w księgach rachunkowych.
20. Dekretacja dowodów księgowych ujmowanych w księgach rachunkowych jest umieszczana bezpośrednio na dowodach księgowych lub dołączana do dowodu w formie wydruku lub luźnej karty. Dołączona informacja powinna zostać złączona z dowodem księgowym w sposób trwały, bądź zostać jednoznacznie przypisana do ww. dowodu (np. poprzez podanie cech umożliwiających identyfikację dowodu którego dotyczy).
21. Zmniejszenie (korekta) kosztu i/lub wydatku w trakcie roku, którego dotyczy nie jest ewidencjonowana jako przychód, niezależnie od okresu sprawozdawczego, którego dotyczy.
22. Ponożone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, ale dotyczący danego roku budżetowego, nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzykresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.
23. Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii i innych mediów związanych tzw. Ciągłą działalnością jednostki – z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach oraz ich nieistotność – księgowane są do tego miesiąca w którym otrzymano dowody księgowe; dowody księgowe za okres rozliczeniowy przypadający w dwóch różnych, rocznych okresach sprawozdawczych – są ujmowane w kosztach tego roku, w którym przypada termin ich zapłaty.
24. Należności z tytułu niezwróconych wydatków niewyegzekwowane do końca roku budżetowego, stają się należnościami z tytułu dochodów roku następnego i podlegają przeksięgowaniu na konto 2211 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” pod datą 31 grudnia.
25. Na kontaktach zespołu 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe” obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów i konieczność stosowania technicznego zapisu ujemnego.
26. Do kont zespołu 2 – Rozrachunki i roszerzenia – prowadzone są konta analityczne zapewniające wyodrębnienie poszczególnych rozrachunków z kontrahentami oraz rozrachunków i wydatków budżetowych wg podziałek klasyfikacji. System informatyczny zapewnia wyodrębnienie zobowiązań wymagalnych i niewymagalnych, co umożliwia sporządzanie sprawozdań budżetowych.
27. Ewidencja księgowa projektów, dla których niezbędne jest utworzenie odrębnych rachunków bankowych i stosowanie wyodrębnionej księgowości – prowadzona jest w odrębnych rejestrach (oddziałach):
- dla wydatków - w pełnej szczegółowości ponoszonych wydatków i kosztów, wg kont analitycznych, klasyfikacji budżetowej, kontrahentów;
 - dla dochodów z odsetek naliczanych na koniec miesiąca - według kont syntetycznych bez pełnej szczegółowości; dochody z odsetek należne MCUS podlegają niezwłocznie przekazaniu na rachunek budżetu (rachunek podstawowy jednostki), stają się w dniu ich przekazania dochodem budżetu i są ewidencjonowane w pełnej szczegółowości; zastosowane uproszczenie nie wywiera istotnego wpływu na dane sprawozdawcze i wynik finansowy jednostki;
 - dla dotacji stanowiących dochód organu - bez pełnej szczegółowości według kont syntetycznych, z równoległym zapisem na rachunku budżetu w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej jako dochód organu; otrzymana dotacja podlega przekazaniu na rachunek budżetu (jako refundacja wydatków) bądź jest wydatkowana bezpośrednio z wyodrębnionego rachunku (jako zasilenie). Powyższe zasady mają zastosowanie w przypadku braku odrębnych uregulowań w tym zakresie w umowach zawartych na realizację projektów.
28. Ewidencja księgowa projektów, dla których utworzono dodatkowe rachunki bankowe w celu otrzymania zaliczek - prowadzona jest z wykorzystaniem tych rachunków według kont syntetycznych, jako rozrachunki, bez pełnej szczegółowości. Księgowanie otrzymanej zaliczki na dochody budżetu odbywa się w momencie zasilenia rachunku właściwego do obsługi projektu celem dokonania płatności.

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
	Konto 011 – stan na dzień 31.12.2018 r. – 1 337 290,36 zł stan na dzień 31.12.2019 r. – 1 324 838,31 zł w 2019 roku dokonano likwidacji środków trwałych na kwotę 12 452,05 zł.
	Konto 013 - stan na dzień 31.12.2018 r. – 149 722,03 zł stan na dzień 31.12.2019 r. – 138 684,25 zł w 2019 roku dokonano likwidacji pozostałych środków trwałych na kwotę 13 090,17 zł.
	Wartość umorzeniowa środków trwałych do dnia 31.12.2018 r. wynosiła 525 646,38 zł; Kwota odpisu amortyzacyjnego narastająco za cały okres amortyzacji do dnia 31.12.2019 r. wynosiła 564 743,76 zł.
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystie
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
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
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)
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym

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
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
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
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
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
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze 1. Wynagrodzenia osobowe pracowników brutto za 2019 r. - 350 005,70 zł; 2. Dodatkowe Wynagrodzenie Roczne brutto za 2019 r. - 25 826,07 zł; 3. Kwota odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych za 2019 r. - 9 445,22 zł. 4. Nagród jubileuszowych w 2019 roku nie wypłacano. 5. Odpraw emerytalnych i rentowych w 2019 roku nie wypłacano. 6. Ekwivalentu za niewykorzystany urlop w 2019 roku nie wypłacano.
1.16.	inne informacje
2.	

2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
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
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
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
2.5.	inne informacje
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

Główny księgowy

Barbara Bednarczyk

(główny księgowy)

13.03.2020r.

(rok, miesiąc, dzień)

Kierownik
Miejskiego Centrum Usług Socjalnych
w Świdniku

mgr Beata Portka

(kierownik jednostki)