

## **Informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego za 2023 rok Gminy Gołdap**

Informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego za 2023 rok została sporządzona zgodnie z załącznikiem nr 12 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planu 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 ( Dz. U. z 2020 r. poz. 342).

### **INFORMACJA DODATKOWA**

#### **1. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego**

**1.1. Nazwa jednostki:** Gmina Gołdap

**1.2. Siedziba Jednostki:** Gołdap

**1.3. Adres jednostki:** Plac Zwycięstwa 14; 19-500 Gołdap

**1.4. Podstawowy przedmiot działalności jednostki:**

**Gmina Gołdap** jest lokalną wspólnotą samorządową obejmującą mieszkańców gminy i terytorium gminy jako jednostki zasadniczego podziału terytorialnego. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność. Gmina posiada osobowość prawną. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów. Zadania gminy określone zostały w artykule 7 ustawy o samorządzie gminnym, zgodnie z którym do zadań własnych gminy należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty gminy. Przypisane ustawami zadania gmina wykonuje w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność. Oprócz zadań własnych gmina realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów. Ponadto, gmina wykonuje również inne zadania na podstawie zawartych umów i porozumień. Zadania gminy wykonywane są przy pomocy Urzędu Miejskiego w Gołdapi i gminnych jednostek organizacyjnych w oparciu o uchwalony budżet Gminy Gołdap, stanowiący podstawę gospodarki finansowej gminy. Do podstawowych zadań własnych gminy z zakresu zaspokojenia podstawowych potrzeby mieszkańców należą zadania z zakresu:

- ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej
- gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
- wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
- działalności w zakresie telekomunikacji;
- lokalnego transportu zbiorowego;
- ochrony zdrowia;
- pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
- wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- gminnego budownictwa mieszkaniowego;
- edukacji publicznej;
- kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- targowisk i hal targowych;
- zieleni gminnej i zadrzewień;
- cmentarzy gminnych;

- porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
- utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- polityki senioralnej;
- wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- promocji gminy;
- współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

## **2. Okres objęty sprawozdaniem:**

- 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.;

## **3. Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdanie finansowe.**

Sprawozdanie zawiera dane łączne, obejmujące swoim zakresem 11 jednostek budżetowych.

- Urząd Miejski w Gołdapi;
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Gołdapi;
- Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gołdapi;
- Środowiskowy Dom Samopomocy „Słoneczny Dom” w Gołdapi;
- Przedszkole Samorządowe nr 1 w Gołdapi;
- Szkoła Podstawowa w Pogorzeli;
- Szkoła Podstawowa im. Michała Kajki w Grabowie;
- Szkoła Podstawowa nr 5 im. Noblistów Polskich w Gołdapi;
- Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Gołdapi;
- Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gołdapi;
- Szkoła Podstawowa nr 1 z oddziałami integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi.

## **4. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji):**

Podstawą polityki rachunkowości jest ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku. Jednostki sektora finansów publicznych stosują również ustawę z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

Jednostki budżetowe prowadzą rachunkowość na podstawie przepisów o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem zasad szczególnych określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planu 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.

## **Urząd Miejski w Gołdapi**

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku z późniejszymi zmianami obowiązującymi jednostkę oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planu 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 oraz na podstawie Zarządzenia Nr 1303//XII/2021 Burmistrza Gołdapi z dnia 31 grudnia 2021 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi, oraz na podstawie Zarządzenia Nr 1743//XII/2022 Burmistrza Gołdapi z dnia 14 grudnia 2022 roku w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych

zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi i Zarządzenia Nr 1756//XII/2022 Burmistrza Gołdapi z dnia 30 grudnia 2022 roku w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne:

1. Środki trwałe - podlegają ewidencji na koncie 011 „Środki trwałe” o wartości określonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarzone są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami w/w ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, jednorazowo za okres całego roku, pod datą 31 grudnia - metodą liniową.
3. Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych księgowane jest na koncie 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na koncie 400 - „Amortyzacja”.
4. Przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, umarza się nie wcześniej niż po przyjęciu do użytkowania, a kończy nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub stwierdzonego niedoboru.
5. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
6. Nie umarza się gruntów i dóbr kultury.

Pozostałe środki trwałe:

1. Pozostałe środki trwałe o wartości nie przekraczającej 10.000 zł ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej prowadzonej w programie ASSETSINJA (stock) oraz księguje się na koncie 013 - „Pozostałe środki trwałe” Umarzane są one jednorazowo w 100 % przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania - konto 401 - „Zużycie materiałów i energii” i konto 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.
2. W tym samym trybie, niezależnie od wartości umarza się książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne, meble i dywany.
3. Pozostałe środki trwałe otrzymane nieodpłatnie ewidencjonuje się na koncie 013 w korespondencji z kontem 072.
4. Pozostałe środki trwałe, których wartość nie przekracza 1.500,00 zł podlegają ewidencji ilościowej i nie są ujmowane na kontach księgi głównej.
5. Materiały biurowe oraz środki czystości przekazywane są z chwilą zakupu do użytkowania-nie prowadzi się magazynu.
6. Nie podlegają ewidencji wartościowej, ani ilościowej takie składniki majątku jak: materiały i wyposażenie biurowe, odzież robocza, materiały do bieżących remontów, środki czystości części zamienne, artykuły spożywcze, książki i czasopisma, leki naczynia stołowe, materiały okolicznościowe i inne o wartości poniżej 1.500 zł.
7. Wartości niematerialne i prawne, w tym: *licencje na oprogramowanie komputerowe, itp.* ewidencjonowane są na koncie 020 - „Wartości niematerialne i prawne” oraz w systemie ASSETSINJA (stock)
8. Nie prowadzi się ewidencji obrotu materiałowego.

Zasady wyceny aktywów i pasywów:

Lp.	Składnik majątku	Wycena w ciągu roku	Wycena na dzień bilansowy
1.	Wartości niematerialne i prawne – pochodzące z zakupu	Według cen nabycia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
2.	Wartości niematerialne i prawne – otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji organu	Według kosztu historycznego	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
3.	Wartości niematerialne i prawne – otrzymane nieodpłatnie na podstawie spadku lub darowizny	Według wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny lub nieodpłatnego przekazania określa tę wartość	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
4.	Środki trwałe pochodzące z zakupu	Według cen nabycia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
5.	Środki trwałe wytworzone we własnym zakresie	Według kosztów wytworzenia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości

6.	Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji organu	Według kosztu historycznego	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
7.	Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie spadku lub darowizny	Według wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny lub nieodpłatnego przekazania określa tę wartość	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
8.	Środki trwałe ujawnione	Według wartości wynikającej z dokumentów, a w przypadku braku dokumentu według wartości rynkowej z dnia ujawnienia.	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
9.	Środki trwałe w budowie	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem
10.	Materiały	Według rzeczywistych cen zakupu	Według rzeczywistych cen zakupu
11.	Należności	Według wartości nominalnej wynikającej z dokumentu	W kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności
12.	Zobowiązania	Według wartości nominalnej wynikającej z dokumentu	W kwocie wymagalnej zapłaty
13.	Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej
14.	Pozostałe aktywa i pasywa	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji są odmienne.

Środki trwałe (ŚT) oraz wartości niematerialne i prawne (WNP) o wartości powyżej 10.000,00 zł podlegają umorzeniu metodą liniową przy zastosowaniu stawek ustalonych dla danego składnika majątku w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania umarzane są:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany,
- inwentarz żywy,
- leki,
- materiały i wyposażenie biurowe,
- artykuły spożywcze,
- materiały do remontów bieżących,
- części zamienne,
- książki i czasopisma,
- materiały okolicznościowe,
- narzędzia gospodarcze,
- naczynia stołowe,
- pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 1.500,00 zł.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, o których mowa w art.16d (ustawy) finansuje się ze środków na wydatki bieżące za wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane jest ze środków na inwestycje.

Wartość środka trwałego ulega zwiększeniu jeżeli nakłady na jego przebudowę, rozbudowę, adaptację lub modernizację

przekraczają 10.000,00 zł.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Na potrzeby sporządzenia informacji dodatkowej nie ustala się aktualnej wartości rynkowej środków trwałych, w tym dóbr kultury.

Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe obejmujące akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych. Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia. Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są w cenie nabycia pomniejszone o odpisy aktualizujące.

Zakupione materiały, odpisuje się w ciężar kosztów w miesiącu zakupu po rzeczywistych cenach zakupu, nie prowadzi się gospodarki magazynowej.

Koszty zakupu materiałów zalicza się w całości do kosztów okresu, w którym je poniesiono.

Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są co najmniej raz w roku, według stanu na 31 grudnia danego roku obrotowego. Z uwagi na ich strukturę oraz liczbę, wartość należności aktualizuje się metodą szacowania kwoty odpisu ogólnego na nieściągalne należności, zgodnie z art. 35b pkt. 5 ustawy o rachunkowości. Ustalając kwotę odpisu stosuje się wskaźniki zagrożenia nieściągalnością ustalone metodą wiekowania należności.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP - wycenia się je w kwocie wymaganej zapłaty.

W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego w jednostce dokumentu.

Jednostka nie tworzy rezerw.

Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach w momencie ich zapłaty, ale nie później niż ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Wartość gruntów użytkowanych wieczysto ustala się na podstawie dokumentów posiadanych przez jednostkę potwierdzających nadanie jej prawa wieczystego użytkowania gruntów lub stanowiących podstawę naliczania rocznych opłat za ich wieczyste użytkowanie.

Wartość nieamortyzowanych, lub nieumarzanych środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy, i innych umów w tym umów leasingu, jednostki ustalają na podstawie zawartych umów (jeżeli ta wartość wynika z umowy) lub z polis ubezpieczeniowych albo w przypadku braku danych w tym zakresie wartość może zostać ustalona szacunkowo przez jednostkę we własnym zakresie na podstawie cen rynkowych podobnego przedmiotu.

## **Ośrodek Pomocy Społecznej w Gołdapi**

Sprawozdanie finansowe na dzień 31.12.2023 r. sporządzone zostało zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 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 z późn. zm.).

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 obejmującą:

- 1) określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- 2) metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 3) sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym:
  - a) zakładowy plan kont ustalający:
    - wykaz kont księgi głównej,
    - przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,
    - zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
  - b) wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
  - c) opis systemu komputerowego,
  - d) system ochrony danych i ich zbiorów.

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera. Podstawą zapisów zdarzeń gospodarczych na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych były sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone dowody księgowo zgodne z obowiązującą instrukcją obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych). Aktywa i pasywa Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi zostały wycenione zgodnie z obowiązującymi nadrzędnymi zasadami rachunkowości. Sprawozdanie finansowe na dzień 31.12.2023 roku przedstawia rzetelne i jasne informacje, istotne dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.

ZASTOSOWANE ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

### Wartości niematerialne i prawne

Wartości niematerialne i prawne ujęte w sprawozdaniu finansowym to licencje na programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok. W zestawieniu aktywów OPS wykazane są w wartości netto to jest według cen nabycia skorygowane o ich dotychczasowe umorzenie.

### Rzeczowe aktywa trwałe

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują środki trwałe, środki trwałe w budowie.

Za środki trwałe uważa się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne i zdadne do użytku, przeznaczone do używania na własne potrzeby jednostki nad którymi ta jednostka sprawuje kontrolę. Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje. Umarzane są (za wyjątkiem gruntów) metodą liniową według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości. Środki trwałe o wartości poniżej 10 000 zł odpisuje się w 100% pod datą przyjęcia do użytkowania. Ponadto w pełnej wysokości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umorzeniu podlegają meble i dywany.

W sprawozdaniu finansowym wartość środków trwałych podano w kwocie netto tj. pomniejszone o dokonane umorzenie. Środki trwałe w budowie to zaliczane do aktywów trwałych przyszłe środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Zostały wycenione w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem.

### Aktywa obrotowe

Aktywa obrotowe obejmują:

- a) materiały,
- b) zapasy,
- c) należności krótkoterminowe,
- d) środki pieniężne.

Pełną wartością wszystkich zakupionych materiałów obciąża się właściwe koszty. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nieużytych materiałów i wprowadza na stan zapasów, korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W styczniu następnego roku, odnosi się je odpowiednio w koszty. Należności krótkoterminowe wyceniono na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wyceniono w wartości nominalnej.

### Zobowiązania krótkoterminowe i długoterminowe

Zobowiązania krótkoterminowe to ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych a także całość lub ta część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Zobowiązania krótkoterminowe zostały wycenione w wartości wymagającej zapłaty. Zobowiązania długoterminowe nie wystąpiły w OPS w okresie objętym niniejszym sprawozdaniem.

Fundusz jednostki stanowi równowartość aktywów trwałych i obrotowych jednostki budżetowej i jej środków specjalnych. Został wykazany w wartości nominalnej.

Do funduszy specjalnych zaliczono:- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wykazany został w wartości nominalnej. Tworzony jest na podstawie ustawy z dnia 04.03.1994 r. (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 288). Dokonywane odpisy obciążają koszty działalności. Zasady wydatkowania środków z ZFŚS określa regulamin.

Do funduszy celowych zaliczono programy finansowane z Funduszu Solidarnościowego, zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 296)

Wynik finansowy ustalony został przy zastosowaniu zasady memoriału, współmierności realizacji. W całości na wynik finansowy roku obrotowego miały wpływ poniesione w danym roku opłacone lub przypadające do zapłaty koszty wg rodzajów, koszty finansowe i pozostałe koszty operacyjne. Natomiast na przychody miały wpływ zrealizowane oraz zarachowane przychody z tytułu należności budżetowych, sprzedaży usług, przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne.

Ponadto niektóre operacje szczególne określone w odrębnych przepisach zostały zaliczone do dochodów danego roku przy zastosowaniu zasady memoriału.

## **Ośrodek Sportu i Rekreacji w Goldapi**

W roku obrotowym 2023 stosowano zasady wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości z uwzględnieniem szczegółowych zasad wyceny zawartych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z 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 oraz zarządzenia kierownika jednostki nr 8/2021 z dnia 27 grudnia w sprawie planu kont i przyjętej polityki rachunkowości. Przyjęte zasady rachunkowości stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, jednakowej wyceny aktywów, ustala się wynik finansowy i sporządza sprawozdania finansowe tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. W bilansie środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykazywane są wartości netto, czyli wartości początkowej skorygowanej o wartości dotychczasowego umorzenia.

Równocześnie stosuje:

- a) w odstępie od zasady współmierności: prenumeraty, ubezpieczenia majątkowe opłacane z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążając koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.
- b) materiały zakupione na potrzeby działalności odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu. Wydane do zużycia

uważa się za zużyte.

- c) nie koryguje się rocznego sprawozdania finansowego o zdarzenia jeżeli informacja o zaistnieniu zdarzenia uzyskano po sporządzeniu sprawozdania i zamknięciu ksiąg rachunkowych, a skutki zmian będące wynikiem tego zdarzenia nie przekraczają 1% wartości sumy bilansowej.

Metoda amortyzacji: środki trwałe o wartości nieprzekraczającej 10.000,00 zł podlegają jednorazowo umorzeniu w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania przez spisanie w koszty. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej 10.000,00 zł podlegają jednorazowo umorzeniu w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Metoda liniowa - odpisy amortyzacyjne od środków trwałych i wartości niematerialnych powyżej kwoty przewidzianej w przepisach dokonywane są raz w roku.

## Środowiskowy Dom Samopomocy „Słoneczny Dom” w Goldapi

1. Środki trwałe - podlegają ewidencji na koncie 011 „Środki trwałe” o wartości określonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami w/w ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, jednorazowo za okres całego roku, pod datą 31 grudnia - metodą liniową.
3. Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych księgowane jest na koncie 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na koncie 400 - „Amortyzacja”.
4. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, umarza się nie wcześniej niż po przyjęciu do używania, a kończy nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub stwierdzonego niedoboru.
5. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

Pozostałe środki trwałe:

1. Pozostałe środki trwałe o wartości nie przekraczającej 10.000 zł ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej prowadzonej ręcznie oraz księguje się na koncie 013 - „Pozostałe środki trwałe” z zastrzeżeniem ust. 3-6. Umarzane są one w 100 procentach ich wartości pod datą przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty - konto 401 - „Zużycie materiałów i energii” i konto 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.
2. Pozostałe środki trwałe otrzymane nieodpłatnie ewidencjonuje się na koncie 013 w korespondencji z kontem 072. Szczegółowe zasady kwalifikowania do „Środków trwałych” lub do „Pozostałych środków trwałych” oraz ich umarzania zostały ujęte w „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym jednostki, inwentaryzacji majątku”.
3. Materiały biurowe, środki czystości i sprzęt ochrony osobistej nie podlegają ewidencji ani wartościowej, ani ilościowej; składniki te przekazywane są pracownikom.
4. Drobne wyposażenie bez względu na jego wartość jednostkową, takie jak: drobny sprzęt elektryczny, drobny sprzęt gospodarczy do utrzymania higieny i czystości, karnisze, wykładziny, nie podlega ewidencji ani wartościowej, ani ilościowej.
5. Wartości niematerialne i prawne, w tym: *licencje na oprogramowanie komputerowe, itp.*, ewidencjonowane są na koncie 020 - „Wartości niematerialne i prawne” oraz w księdze prowadzonej ręcznie.  
Zasady wyceny aktywów i pasywów:

a)

Lp.	Składnik majątku	Wycena w ciągu roku	Wycena na dzień bilansowy
1.	Wartości niematerialne i prawne – pochodzące z zakupu	Według cen nabycia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
2.	Wartości niematerialne i prawne – otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji organu	Według kosztu historycznego	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
3.	Wartości niematerialne i prawne – otrzymane nieodpłatnie na podstawie spadku lub darowizny	Według wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny lub nieodpłatnego przekazania określa tę wartość	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
4.	Środki trwałe pochodzące z zakupu	Według cen nabycia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości

5.	Środki trwałe wytworzone we własnym zakresie	Według kosztów wytworzenia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
6.	Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji organu	Według kosztu historycznego	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
7.	Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie spadku lub darowizny	Według wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny lub nieodpłatnego przekazania określa tę wartość	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
8.	Środki trwałe ujawnione	Według wartości wynikającej z dokumentów, a w przypadku braku dokumentu według wartości rynkowej z dnia ujawnienia.	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
9.	Środki trwałe w budowie	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem
10.	Materiały	Według rzeczywistych cen zakupu	Według rzeczywistych cen zakupu
11.	Należności	Według wartości nominalnej wynikającej z dokumentu	W kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności
12.	Zobowiązania	Według wartości nominalnej wynikającej z dokumentu	W kwocie wymagalnej zapłaty
13.	Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej
14.	Pozostałe aktywa i pasywa	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej

- b) Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji są odmiennie.
- c) Środki trwałe (ŚT) oraz wartości niematerialne i prawne (WNP) o wartości powyżej 10.000,00 zł podlegają umorzeniu metodą liniową przy zastosowaniu stawek ustalonych dla danego składnika majątku w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, z zastrzeżeniem pkt d.
- d) Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania umarzane są:
- książki i inne zbiory biblioteczne,
  - odzież i umundurowanie,
  - meble i dywany,
- e) Wartość środka trwałego ulega zwiększeniu jeżeli nakłady na jego przebudowę, rozbudowę, adaptację lub modernizację przekraczają 10.000,00 zł.
- f) Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.
- g) Na potrzeby sporządzenia informacji dodatkowej nie ustala się aktualnej wartości rynkowej środków trwałych, w tym dóbr kultury.
- h) Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe obejmujące akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych. Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia. Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są w cenie nabycia pomniejszone o odpisy aktualizujące.
- j) Zalicza się do materiałów rzeczowe składniki majątku długotrwałego użytku o wartości nie większej niż 1.000,00 zł.
- k) Zakupione materiały, odpisuje się w ciężar kosztów w miesiącu zakupu po rzeczywistych cenach zakupu, z tym że wartość nie zużytych materiałów ustala się w drodze spisu z natury na dzień bilansowy i wprowadza na stan zapasów, korygując koszty o wartość tego stanu pod datą przeprowadzenia inwentaryzacji. Wartość stanu końcowego materiałów wycenia się metodą FIFO.
- l) Koszty zakupu materiałów zalicza się w całości do kosztów okresu, w którym je poniesiono.
- m) Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:
- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości – w pełnej wysokości należności,



- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
  - należności kwestionowanych przez dłużników - w pełnej wysokości należności,
  - należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego - w pełnej wysokości należności, należności, których termin płatności upłynął przed z dniem 1 stycznia roku poprzedzającego rok bilansowy - w pełnej wysokości należności,
  - należności, których termin płatności upłynął w roku poprzedzającym rok bilansowy, wobec których wszczęte postępowanie egzekucyjne zostało umorzone z powodu braku możliwości prowadzenia skutecznej egzekucji - w pełnej wysokości należności.
- n) Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są nie później niż na dzień bilansowy.
- o) Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według kursu średniego danej waluty ustalonego przez prezesa NBP na ten dzień.
- p) W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego w jednostce dokumentu.
- q) Jednostki nie tworzą rezerw.
- r) Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach w momencie ich zapłaty, ale nie później niż ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
- s) Wartość gruntów użytkowanych wieczysto ustala się na podstawie dokumentów posiadanych przez jednostkę potwierdzających nadanie jej prawa wieczystego użytkowania gruntów lub stanowiących podstawę naliczania rocznych opłat za ich wieczyste użytkowanie.
- t) Wartość nieamortyzowanych, lub nieumarzanych środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy, i innych umów w tym umów leasingu, jednostki ustalają na podstawie zawartych umów (jeżeli ta wartość wynika z umowy) lub z polis ubezpieczeniowych albo w przypadku braku danych w tym zakresie wartość może zostać ustalona szacunkowo przez jednostkę we własnym zakresie na podstawie cen rynkowych podobnego przedmiotu

**Przedszkole Samorządowe nr 1 w Gołdapi, Szkoła Podstawowa w Pogorzeli, Szkoła Podstawowa im. Michała Kajki w Grabowie, Szkoła Podstawowa nr 5 im. Noblistów Polskich w Gołdapi, Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Gołdapi, Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gołdapi, Szkoła Podstawowa nr 1 z oddziałami integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi**

Sprawozdania finansowe wymienionych jednostek oświatowych Gminy Gołdap zostały sporządzone zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku z późniejszymi zmianami obowiązującymi jednostkę oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planu 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 oraz na podstawie zarządzenia nr 1756/XII/2022 Burmistrza Gołdapi z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości jednostek obsługiwanych przez wydział Obsługi Placówek Oświatowych Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

**ZASTOSOWANE ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW**

Środki trwale i wartości niematerialne i prawne:

1. Środki trwale o wartości równej i wyższej 10.000 zł podlegają ewidencji na koncie 011 „Środki trwale”.
2. Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarzone są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami w/w ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, jednorazowo za okres całego roku w miesiącu grudniu - metodą liniową.
3. Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych księgowane jest na koncie 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na koncie 400 - „Amortyzacja”.
4. Przyjęte środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne, umarza się od następnego miesiąca po miesiącu w którym przyjęto do użytkowania, a kończy nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub stwierdzonego niedoboru.
5. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
6. Nie umarza się gruntów i dóbr kultury.

Pozostałe środki trwale:

1. Pozostałe środki trwale o wartości nie przekraczającej 10.000 zł ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej prowadzonej ręcznie lub za pomocą programu komputerowego oraz księguje się na koncie 013 - „Pozostałe środki trwale” Umarzane są one jednorazowo w 100 % przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania - konto 401 - „Zużycie materiałów i energii” i konto 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

2. W tym samym trybie, niezależnie od wartości umarza się książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne, meble i dywany.
  3. Pozostałe środki trwale otrzymane nieodpłatnie ewidencjonuje się na koncie 013 w korespondencji z kontem 072.
  4. Pozostałe środki trwale, których wartość nie przekracza 1 000,00 zł podlegają ewidencji ilościowej i nie są ujmowane na kontach księgi głównej.
  5. Nie podlegają ewidencji wartościowej, ani ilościowej takie składniki majątku jak: materiały i wyposażenie biurowe, odzież robocza, materiały do bieżących remontów, środki czystości części zamienne, artykuły spożywcze, książki i czasopisma, leki naczynia stołowe, materiały okolicznościowe i inne o wartości poniżej 1 000,00 zł. Stanowią one koszt w zużycia w miesiącu zakupu.
  6. Wartości niematerialne i prawne, w tym: *licencje na oprogramowanie komputerowe, itp.*, ewidencjonowane są na koncie 020 - „Wartości niematerialne i prawne” oraz w księdze inwentarzowej prowadzonej ręcznie lub za pomocą programu komputerowego.
  7. Ewidencję obrotu materiałowego dla zakupionych artykułów żywnościowych prowadzi się na koncie 310 - Materiały.
- Zasady wyceny aktywów i pasywów:

Lp.	Składnik majątku	Wycena w ciągu roku	Wycena na dzień bilansowy
1.	Wartości niematerialne i prawne – pochodzące z zakupu	Według cen nabycia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
2.	Wartości niematerialne i prawne – wytworzone	Według kosztów wytworzenia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
3.	Wartości niematerialne i prawne – otrzymane nieodpłatnie na podstawie spadku lub darowizny	Według wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny lub nieodpłatnego przekazania określa tę wartość	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
4.	Środki trwale pochodzące z zakupu	Według cen nabycia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
5.	Środki trwale wytworzone we własnym zakresie	Według kosztów wytworzenia	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
6.	Środki trwale otrzymane nieodpłatnie na podstawie spadku lub darowizny	Według wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny lub nieodpłatnego przekazania określa tę wartość	Według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe i odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości
7.	Środki trwale w budowie	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem
8.	Materiały	Według rzeczywistych cen zakupu	Według rzeczywistych cen zakupu
9.	Należności	Według wartości nominalnej wynikającej z dokumentu	W kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności
10.	Zobowiązania	Według wartości nominalnej wynikającej z dokumentu	W kwocie wymagalnej zapłaty
11.	Środki pieniężne w kasie i na chunkach bankowych	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej
12.	Pozostałe aktywa i pasywa	Według wartości nominalnej	Według wartości nominalnej

Środki trwale (ŚT) oraz wartości niematerialne i prawne (WNIp) o wartości powyżej 10.000,00 zł podlegają umorzeniu metodą liniową przy zastosowaniu stawek ustalonych dla danego składnika majątku w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania umarzone są:

- materiały biurowe,

- wyposażenie biurowe,
- odzież robocza,
- materiały do remontów bieżących,
- środki czystości,
- części zamienne,
- artykuły spożywcze,
- książki i czasopisma,
- leki,
- materiały okolicznościowe,
- narzędzia gospodarcze,
- naczynia stołowe,
- pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 1 000,00 zł.

Wartość środka trwałego ulega zwiększeniu jeżeli nakłady na jego przebudowę, rozbudowę, adaptację lub modernizację przekraczają 10.000,00 zł.

Zakupione materiały, odpisuje się w ciężar kosztów w miesiącu zakupu po rzeczywistych cenach zakupu. Magazyn prowadzi się dla zakupionych art. żywnościowych.

Koszty zakupu materiałów zalicza się w całości do kosztów okresu, w którym je poniesiono.

Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są co najmniej raz w roku, według stanu na 31 grudnia danego roku obrotowego. Z uwagi na ich strukturę oraz liczbę, wartość należności aktualizuje się metodą szacowania kwoty odpisu ogólnego na nieściągalne należności, zgodnie z art. 35b pkt. 5 ustawy o rachunkowości. Ustalając kwotę odpisu stosuje się wskaźniki zagrożenia nieściągalnością ustalone metodą wiekowania należności.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP - wycenia się je w kwocie wymaganej zapłaty.

W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego w jednostce dokumentu.

## 5. Inne informacje- nie dotyczy.

## II. Dodatkowe informacje i objaśnienia

**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:**

Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych:

	Grunty	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	Urządzenia techniczne i maszyny	Środki transportu	Inne środki trwałe	Wartości niematerialne i prawne
<b>Wartości brutto : stan na koniec roku</b>						
	137.078.863,65	207.451.269,37	8.672.555,69	3.045.377,31	3.363.695,27	1.470.340,03
<b>Umorzenie: stan na koniec roku</b>						
	0,00	82.190.390,79	7.723.560,38	2.635.618,20	2.888.111,12	1.272.057,23

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

1.3. Kwotę 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- nie dotyczy.

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

Długoterminowe aktywa finansowe : Udziały w łącznej kwocie 23 368 878,82 zł w tym: Suwalska Strefa Ekonomiczna 2 920 000,00 zł (29 200), PWiK 20 098 378,82 (39 340), ADM 350 500,00 zł (701).

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):

Lp	Stan odpisów aktualizujących na początek roku	Stan odpisów aktualizujących na koniec roku
1	15.427662,45	14.095.493,69

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

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

Powyżej 5 lat: 39.761.939,80 zł -stan na koniec roku

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 dotyczy.

1.11. łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń- nie dotyczy.

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

697.152,50 zł- zobowiązania warunkowe z tytułu wycinki drzew

**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. łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie:**

2.117.932,54 zł- gwarancje i zabezpieczenia niepieniężne.

**1.15. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze:**

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Wynagrodzenia	31.289.206,25
2.	Nagrody jubileuszowe	403.702,46
3.	Odprawy emerytalne	353.810,45
4.	Ekwiwalenty za urlop	54.767,55
5.	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	2.092.080,15
6.	Odpis na ZFSS	1451.909,77
7.	Badania lekarskie	34.967,60
8.	Okulary korekcyjne	19.060,00
9.	Ekwiwalenty za odzież, posiłki regeneracyjne, woda	118.443,23
10.	Szkolenia	148.212,70
11.	Odprawy art. 20 ust Karty Nauczyciela	81.900,00
12.	Dodatki (na start, wiejski) i zapomogi zdrowotne	125.469,00
13.	Nagrody uznaniowe, nagrody KEN	407.663,49
14.	Odszkodowanie	4725,40

**1.16. Inne informacje- nie dotyczy.**

**2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartości 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:**

Bilans zamknięcia w kwocie 21.049.856,22 – Urząd Miejski w Gołdapi.

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

**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- nie dotyczy.**

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