

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	<i>Urząd Gminy w Radziłowie</i>
1.2	siedzibę jednostki
	<i>ul. Plac 500-lecia 14</i>
1.3	adres jednostki
	<i>ul. Plac 500-lecia 14</i>
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	<ul style="list-style-type: none"> • 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, • lokalnego transportu zbiorowego, • ochrony zdrowia, • pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych, • gminnego budownictwa mieszkaniowego, • edukacji publicznej, • kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury, • targowisk i hal targowych, • zieleni gminnej i zadrzewień, • porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, • utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych, • polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej, • wspierania i upowszechniania idei samorządowej, • promocji gminy, • współpracy z organizacjami pozarządowymi, • współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	<i>za rok 2018 r. (od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.)</i>
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	<i>nie dotyczy</i>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

	<p>Przyjęte przez Urząd Gminy zasady (polityki) rachunkowości w szczególności odnoszą się do:</p> <p>1. Zasad dokonywania odpisów aktualizujących wartości aktywów. Zgodnie art. 28 ust. 1 ustawy o rachunkowości nie rzadziej niż na dzień bilansowy Urząd Gminy powinien wycenić posiadane należności z zachowaniem zasady ostrożności. Zastosowanie tejże zasady do wyceny należności polega na tym, że w sprawozdaniach finansowych wykazuje się realną wartość należności, czyli uwzględniając zmniejszenie ich wartości na skutek braku zapłaty w całości bądź części. Dodatkowo uwzględnia się również postanowienia art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości tj. odpisuje się również należności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości; • od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości; • kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna; • przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności. <p>2. Stosowania stawek amortyzacyjnych/ umorzenia składników majątku trwałego. Urząd Gminy przyjął stawki amortyzacji, dla poszczególnych składników majątku, określone w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Za środki trwałe uważa się składniki majątku, których wartość początkową określa ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych tj. 10.000,00 zł netto. Pozostałe środki trwałe w używaniu (wyposażenie) wycenia się według cen zakupu brutto, tj. łącznie z VAT. Dolną granicę wartości pozostałych środków trwałych podlegających ewidencji ilościowo-wartościowej ustalono na poziomie 200,00 zł brutto. Pozostałe środki trwałe wpisuje się do ewidencji ilościowej.</p> <p>3. Ewidencję zapasów prowadzi się w sposób następujący:</p> <p>a/ materiałów w rzeczywistych cenach nabycia, według osób odpowiedzialnych materialnie za powierzone mienie, b/ olej opałowy do opalania pomieszczeń ujmując się na koncie 310 i rozlicza się w okresach grzewczych i na koniec roku, c/ zakupione materiały do remontów ujmując na koncie 310 i rozlicza się po wykonaniu remontu, d/ zakupione materiały na potrzeby administracyjno-gospodarcze: środki czystości, materiały biurowe, materiały reprezentacyjne, itp. Odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu.</p> <p>4. Zasady ewidencji i rozliczania kosztów. Dopuszczalne zasady ewidencji kosztów w jednostkach budżetowych zostały określone 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 Polskiej. Urząd Gminy zgodnie z § 22 ust. 1 wspomnianego rozporządzenia ponoszone koszty ujmując tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.</p> <p>Koszty ponoszone w danym okresie sprawozdawczym zarachowuje się w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> - faktury wystawione do dnia 31 grudnia zaliczane są do tego okresu sprawozdawczego, - faktury wystawione z datą m-ca stycznia i dalsze księguje się do kosztów roku, w którym zostały wystawione mimo, iż dotyczą zakupu towarów i usług świadczonych w poprzednim okresie sprawozdawczym. <p>5. Zasady ustalania rozliczeń międzyokresowych czynnych i biernych. W ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości Urząd Gminy stosuje uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na realizację obowiązku rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki. Jest to zgodne z art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości. Tak więc czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów nie stosuje się.</p> <p>6. Procedura okresu śródrocznego wpływu dokumentów do sporządzenia sprawozdań polega na zaliczeniu do okresu sprawozdawczego dokumentów, które są sprawdzone pod względem merytorycznym, rachunkowym i wpłynęły do księgowości do 7-go dnia następnego miesiąca po upływie okresu sprawozdawczego.</p> <p>7. Sposób prowadzenia kont (analitycznych) ksiąg pomocniczych. Struktura kont analitycznych zapewnia wyodrębnienie wszystkich operacji gospodarczych, które są istotne z punktu widzenia oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki. Oznacza to, że dla każdego rodzaju operacji gospodarczych Urząd gminy wyodrębnia ewidencję analityczną. Konta analityczne budowane są w sposób następujący: pierwsze trzy znaki konta analitycznego są numerami konta syntetycznego z planu kont. Każdy kolejny znak jedno, dwucyfrowy lub trzycyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywnie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej. Wykaz kont jest uzupełniany (w miarę potrzeby) o właściwe konta obowiązujące w jednostce.</p>
5.	inne informacje
	nie dotyczy
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
	Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela od nr 1 do 6.
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

	<i>Urząd Gminy nie dysponuje danymi dotyczącymi aktualnej wartości rynkowej środków trwałych, tym samym nie uwzględniono w polityce rachunkowości naszej jednostki konta pozabilansowego dla tych celów.</i>
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	<i>Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela od nr 7 do 8.</i>
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	<i>Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela nr 9.</i>
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
	<i>Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela nr 10.</i>
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	<i>Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela nr 11.</i>
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)
	<i>Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela nr 12.</i>
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	<i>Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela nr 13.</i>
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
	<i>Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela nr 14.</i>
b)	powyżej 3 do 5 lat
	<i>Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela nr 14.</i>
c)	powyżej 5 lat
	<i>Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela nr 14.</i>
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
	<i>nie dotyczy</i>
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<i>Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela nr 15.</i>
1.12.	łącznie 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
	<i>Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela od nr 16 do 17.</i>
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
	<i>Urząd Gminy kierując się zasadą istotności stosuje uproszczenia ewidencyjne w tym zakresie. Rozwiązanie to nie zniekształca obrazu sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego Ośrodka. Tego typu rozliczenia w naszej jednostce cechują się mało istotnymi kwotami, dodatkowo kwoty powtarzają się z tych samych tytułów z roku na rok. Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela nr 18.</i>

1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	<i>Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela nr 19.</i>
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	<p><i>Świadczenia pracownicze wypłacone w formie pieniężnej przez Urząd Gminy, dotyczą przede wszystkim:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• wynagrodzeń pracowników Urzędu Gminy – 964.593,65 zł</i> <i>• ekwiwalent za niewykorzystany urlop – 13.863,64 zł</i> <i>• nagród pracowników– 0,00 zł</i> <i>• nagród jubileuszowych pracowników– 35.190,00</i> <i>• odpraw emerytalnych pracowników– 20.520,00</i> <i>• ekwiwalentów za odzież roboczą, za pranie odzieży służbowej oraz zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok – 558,00</i> <p><i>Jednocześnie informuję, iż Urząd Gminy nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych (zgodnie § 14 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planu kont)</i></p>
1.16.	inne informacje
	<i>nie dotyczy</i>
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	<i>Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela nr 20.</i>
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
	<i>Powyższe informacje zostały zaprezentowane w formie zestawień tabelarycznych, tabela nr 21.</i>
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<i>nie dotyczy</i>
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
	<i>nie dotyczy</i>
2.5.	inne informacje
	<i>nie dotyczy</i>
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	<i>nie dotyczy</i>

.....
(główny księgowy)

....29-03-2019.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)