

INFORMACJA DODATKOWA



I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	ZAKŁAD USŁUG KOMUNALNYCH
1.2	siedzibę jednostki
	TCZEW
1.3	adres jednostki
	ul. CZATKOWSKA 2 E, 83-110 TCZEW
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	1. Sprzątanie miasta: ulice, place, chodniki, parkingi i inne tereny należące do Gminy Miejskiej Tczew 2. Infrastruktura techniczna: naprawa, konserwacja, wymiana urządzeń technicznych 3. Rozbiórki obiektów budowlanych 4. Bieżąca eksploatacja i utrzymanie targowisk i szaleatów miejskich 5. Estetyzacja miasta 6. Usuwanie skutków opadów śniegu i gołoledzi – prowadzenie „Akcji Zima” 7. Organizacja przewozu osób w publicznym transporcie zbiorowym i nadzór nad funkcjonowaniem komunikacji publicznej na terenie miasta 8. Zarząd drogami miejskimi 9. Zarządzanie, administrowanie i utrzymanie cmentarza komunalnego
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2021 – 31.12.2021
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
	Nie dotyczy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	1. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości, z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i rozporządzeniem 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. 2. Do ewidencji w księgach środków trwałych przyjęto następujące zasady: 1) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10.000 zł jednostka wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za cały rok obrotowy i ujmuje w księgach rachunkowych jednostki pod datą 31 grudnia. Odpisy amortyzacyjne dokonywane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ustawy z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową. Wartości niematerialne i prawne umarza się według stawki 50%. Dokonywanie odpisów amortyzacyjnych rozpoczyna się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu oddania składnika do użytkowania. 2) Składniki majątku o wartości początkowej powyżej 500 zł do 10.000 zł zalicza się do pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych i wprowadza się do ewidencji bilansowej tych aktywów. Pozostałe środki trwałe umarzane są w 100% ich wartości w dacie przyjęcia do użytkowania i spisywane w koszty. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się składniki majątkowe takie jak meble i dywany. 3) Pozostałe środki trwałe, których wartość nie przekracza 500,00 zł zalicza się bezpośrednio w koszty i ewidencjonuje ilościowo. 3. Materiały objęte są ewidencją ilościowo-wartościową i wycenia się według cen zakupu przy zastosowaniu metody FIFO do wyceny zapasu. Z ewidencji księgowej na koncie 310 – Materiały wyłącza się materiały biurowe i paliwo do pojazdu służbowego kierownika jednostki; wydatki na ich nabycie odnosi się w koszty na konto 401 w momencie nabycia. Materiały biurowe pozostające na stanie jednostki oraz paliwo znajdujące się w zbiorniku pojazdu służbowego kierownika jednostki na dzień 31 grudnia ujmuje się na koncie 310, według wartości wynikających z ostatniego lub ostatnich dowodów zakupu, na podstawie protokołu sporządzonego w wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji w drodze spisu z natury z jednoczesnym pomniejszeniem kosztów zakupu tych „materiałów”, które ujęte zostały „na bieżąco” na koncie 401. 4. Poziom istotności wynosi 1% sumy bilansowej. 5. W księgach rachunkowych danego roku ujmowane są dokumenty, z datą wpływu do jednostki do dnia 31 stycznia roku następnego łącznie. 6. Rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne nie występują w jednostce albo mają one nieistotną wartość i z tego powodu nie są rozliczane w czasie, lecz z dniem ich poniesienia powiększają koszty działalności jednostki (prenumeraty, ubezpieczenia). 7. Nie dokuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów, w tym wynikających z przyszłych świadczeń na rzecz pracowników.
5.	inne informacje
	Brak

2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Brak 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
	Tabela z Załącznika Nr 5
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Brak kosztów i przychodów o nadzwyczajnej wartości
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
	Brak
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Nie występują

GŁÓWNY KSIĘGOWY
ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH
w Tczewie

(główny księgowy)

2022-04-29

(rok, miesiąc, dzień)

D Y R E K T O R
Zakładu Usług Komunalnych
w Tczewie

Przemysław Boleski

(kierownik jednostki)