

Informacja dodatkowa

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNLANEJ W RZAŚNIKU
1.2	siedzibę jednostki
	RZAŚNIK
1.3	adres jednostki
	UL. JESIONOWA 3 07-205 RZAŚNIK
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	- Przedmiotem działalności podstawowej ZGK jest : - Prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków, w szczególności: - Eksploatacja i konserwacja wodociągu gminnego oraz stacji uzdatniania wody, - Eksploatacja i konserwacja gminnej sieci kanalizacyjnej oraz oczyszczalni ścieków. • prowadzenie gospodarki odpadami komunalnymi, • utrzymanie i konserwacja zieleni komunalnej, • administrowanie, utrzymanie i konserwacja gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej w tym komunalnych zasobów mieszkaniowych, • organizacja robót publicznych, • wykonywanie zadań określonych w planach gminy Rzaśnik, • utrzymanie czystości i porządku na terenie gminy, • konserwacja rowów odpływowych, • zimowe utrzymanie dróg i terenów gminnych, • wykonywanie robót ziemnych, budowlanych i instalacyjnych, związanych z utrzymaniem, budową i remontami obiektów infrastruktury gminnej w zakresie : - dróg, ciągów pieszych itp. - oznakowania pasów drogowych, ulic, - cmentarzy, pomników, miejsc pamięci narodowej itp. - Odwodnianie terenów, - Wykonywanie; montaż i konserwacja drobnych urządzeń komunalnych (barier, ogrodzeń, pojemników, ławek itp.)
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	ZA ROK 2018 OD (01-01-2018r. – 31-12-2018r.)
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	NIE
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	Polityka rachunkowości określa: 1. Określenia roku obrotowego i wchodzących w skład jego okresów sprawozdawczych 2. Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego 3. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych 4. Zakładowy plan kont : 1) przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, 2) zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych, 3) wykaz ksiąg rachunkowych, 4) wykaz stosowanego oprogramowania,

- 5) opis systemu przetwarzania danych
- 6) opis systemu ochrony danych i zbiorów ksiąg rachunkowych,
- 7) wykaz przyjętych uproszczeń,
- 8) inwentaryzacja-częstotliwość i zasady inwentaryzacji oraz weryfikacji aktywów i pasywów,
- 9) archiwizacja i przechowywanie dowodów księgowych

Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa w jednostce wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości (rozdz. 4 art. 28) oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Uwzględniając te przepisy, ustala się zasady wyceny aktywów i pasywów w sposób zdefiniowany poniżej:

Wartości niematerialne i prawne:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

1) Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, tj. o wartości jednostkowej powyżej 10000 zł i okresie używania dłuższym niż rok.

2) Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące, o wartości jednostkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, tj. do 10000 zł, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

3) Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych

w jednostce dokonuje się :

- według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do używania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.

4) Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

5) Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększyć ich wartości początkowej.

6) Środki trwałe będące w użytkowaniu jednostki dzieli się na:

- podstawowe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

7) Środki trwałe podstawowe – to składniki aktywów trwałych zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie, przeznaczone na potrzeby jednostki.

8) Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych środków trwałych dokonuje się według:

- stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych,

9) Środki trwałe o wartości przekraczającej 10000 zł umarza się:

- metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych,

10) Środki trwałe wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
- stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
- pochodzące z darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
- otrzymane nieodpłatnie od jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej

	– pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, – stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów, – pochodzące z darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych, – otrzymane nieodpłatnie od jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu. 11) Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz z aktualizacji wyceny. 12) Pozostałe środki trwałe – to środki o wartości początkowej nie mniejszej niż 100 zł i nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. o wartości jednostkowej nie przekraczającej 10000 zł i okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok. Umarzane są jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia realizowanego w ramach wydatków majątkowych). Do pozostałych środków trwałych bez względu na ich cenę jednostkową zalicza się meble, dywany, telefony komórkowe. 13) Pozostałe środki trwałe niskocenne – o charakterze wyposażenia stanowiące drobny sprzęt, o wartości poniżej 100zł podlegają zaliczeniu do kosztów w momencie ich zakupu i nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej. Są to w szczególności: sprzęt typu kuchennego: szklanki, filiżanki, talerze, noże, widelce, obrusy, serwetki, suszarki, sprzęt biurowy: dziurkacze, zszywacze, noże do papieru, nożyczki i inne. 14) Należności i zobowiązania na dzień ich powstania wycenia się i ewidencjonuje w księgach rachunkowych według wartości nominalnej. Na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy wycenia się je w kwocie wymagającej zapłaty, obejmującej kwotę główną powiększoną o należne odsetki zwłoki w zapłacie-ustawowe. W jednostce nie występują należności i zobowiązania nominowane w walucie obcej. Nie dokonuje się odpisów aktualizacji należności w przypadku, gdy zostały one zapłacone do dnia sporządzenia sprawozdania za rok obrotowy. 15) Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank. 16) Stan materiałów odpisywanych w koszty w momencie zakupu, ustalony w drodze spisu z natury wycenia się w cenach zakupu wynikających z ostatnich faktur (zapasy materiałów biurowych). 17) W jednostce nie występują rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne oraz tytuły do tworzenia rezerw na przyszłe zobowiązania. 18) Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazany w księgach rachunkowych a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji (zgodnie z zasadami wyceny dla danej grupy pozycji finansowych) oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych, lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną na podstawie decyzji kierownika jednostki, podjętej w oparciu o wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej. 19) Fundusze własne i specjalne oraz pozostałe, nie wymienione wyżej aktywa i pasywa, wycenia się w wartości nominalnej. 20) Wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków nadzwyczajnych ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.
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
	UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH: STAN NA POCZĄTEK OKRESU 79 105,26 ZWIĘKSZENIE : 13 058,12 - NABYCIE – 12 169,12 - INNE (NIEODPŁATNE PRZEKAZANIE) – 889,00 STAN NA KONIEC OKRESU - 92 163,38 UMORZENIA WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH : NIE WYSTĘPUJE UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH : NIE WYSTĘPUJE
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
	NIE DOTYCZY
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)
	ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI - 7 673,74
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:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	NIE DOTYCZY
b)	powyżej 3 do 5 lat
	NIE DOTYCZY
c)	powyżej 5 lat
	NIE DOTYCZY
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.	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
	ŚWIADCZENIA PRACOWNICZE : ODPRAWY EMERYTALNE - 29 044,89 EKWIWALENT NA ODZIEŻ ROBOCZĄ – 2489,00
1.16.	inne informacje
	NIE DOTYCZY
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
	NIE DOTYCZY
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

KARBNIK GMINY

[Podpis]
.....
(główny księgowy)

2019 03 25
.....
(rok, miesiąc, dzień)

KIEROWNIK
Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Piaszniku
[Podpis]
(kierownik jednostki)