

INFORMACJA DODATKOWA

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

1.

1.1 Nazwę: Starostwo Powiatowe w Rybniku

1.2 Siedzibę: ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik

1.3 Adres jednostki: ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik

1.4 Podstawowy przedmiot działalności jednostki:

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Rybniku do zakresu działania Starostwa należy wykonywanie:

- a) zadań własnych powiatu,
- b) zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w granicach upoważnień ustawowych,
- c) zadań powierzonych powiatowi na podstawie porozumień zawartych przez powiat,
- d) innych zadań wynikających z przepisów ustaw.

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym:

2019 rok

3. Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne: - nie dotyczy -

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

- metody amortyzacji:

1. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji:
 - książki i inne zbiory biblioteczne;
 - środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych;
 - odzież i umundurowanie;

- meble i dywany;
- inwentarz żywy;
- pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do użytkowania.
- 2. W ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się aktywa rzeczowe o wartości powyżej 10.000 zł. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
- 3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu.
- 4. Nowoprzyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do użytkowania.
- **metody wyceny aktywów i pasywów:**
 1. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
 2. Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
 3. Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
 4. Środki trwałe pochodzące z zakupu wycenia się według ceny nabycia lub ceny zakupu (powiększonej o podatek VAT nie podlegający odliczeniu).
 5. W przypadku, gdy ceny zakupu (nabycia) jednakowych albo uznanych za jedynakowe, ze względu na podobieństwo ich rodzaju i przeznaczenie, są różne, wartość stanu końcowego rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się przyjmując, że rozchód składnika aktywów wycenia się kolejno po cenach tych składników aktywów, które jednostka wcześniej nabyła.
 6. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
- **zasady dokonywania odpisów aktualizacyjnych aktywów:**
 1. Zgodnie z polityką rachunkowości ustalony jest okres zalegania z płatnością, któremu przypisany jest odpis aktualizujący wycenę należności – powyżej 1 roku 100 %
 - **stosowane uproszczenia:**
 1. Księgi inwentarzone prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarżanych w 100 %, których wartość jest nie niższa niż 1.000 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).
 2. Bez względu na wartość, księgi inwentarzone prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych:
 - meble;
 - sprzęt RTV, urządzenia biurowe.
 3. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 1.000 zł (słownie; jeden tysiąc złotych 00/100) mogą nie podlegać ewidencji ilościowo-wartościowej.
 4. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie zapłaty należności i zobowiązań, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

5. Ustala się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów: Ponożone koszty ujmowane są na kontaktach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
6. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych aktywów obrotowych: zakupione tablice rejestracyjne, druki komunikacyjne są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nieużytych tablic rejestracyjnych oraz druków komunikacyjnych i wprowadza się na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W następnym roku, nie później niż pod datą ostatniego dnia roku, odnosi się je odpowiednio w koszty.
7. Paliwo zatankowane w baku samochodu służbowego uważa się za zużyte.
8. Zakupione środki czystości oraz materiały biurowe uznaje się za zużyte.
9. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z Zarządzenia Starosty Rybnickiego – „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”.
10. Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją powiatowego zasobu nieruchomości.
11. Przyjmuje się uproszczenie polegające na niepotwierdzaniu sald zerowych z kontrahentami na koniec roku budżetowego.
12. Opłacone z góry składki, prenumeraty, bilety, abonamety, ubezpieczenia i inne podlegające rozliczeniu nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów zw względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelnie i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego. Wydatki te księguje się w koszty miesięczne, w którym zostały poniesione.
13. W ewidencji księgowej ujmuje się kwoty zobowiązań wynikające z przekazanych faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych w miesiącu sprawozdawczym. W przypadku dowodów księgowych przekazanych do Wydziału Finansowo-Budżetowego w następnym miesiącu, do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego przyjmuje się te dowody, które wpłynęły nie później niż do 4 dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym. Gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Po tym terminie dokumenty są ujmowane w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do Wydziału Finansowo-Budżetowego. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis księgowy nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.
14. Zestawienie sald przychodów Powiatu Rybnickiego księguje się raz w roku pod datą 31 grudnia.
15. Koszty upomnień oraz rekompensatę za koszty odzyskiwania należności wynikającą z ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie zapłaty należności, lecz nie później niż na koniec kwartału.

5. Inne informacje:

(np. zmiany zasad rachunkowości w ciągu roku)

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia

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 (011,013,020,0201)

L.p.	Nazwa grupy rodzajowej wg bilansu	WARTOŚĆ INWENTARZOWA				UMORZENIA				
		BO	ZWIĘKSZENIA	ZMNIJSZENIA	BZ	BO	ZWIĘKSZENIA	ZMNIJSZENIA	WARTOŚĆ UMORZENIA ZA 2019 ROK	BZ
1.	Grunt	651 480,15	552 296,00	457 164,00	746 612,15	12 845,55	0,00	0,00	2 359,46	15 205,01
2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	13 184 443,17	3 076 356,49	1 517 451,60	14 743 348,06	4 867 362,46	0,00	25,00	289 774,35	5 157 111,81
3.	Urządzenia techniczne i maszyny	1 043 564,73	17 900,00	0,00	1 061 464,73	664 994,67	0,00	0,00	97 424,44	762 419,11
4.	Środki transportu	199 968,00	63 617,70	97 300,00	166 285,70	144 147,21	0,00	60 250,00	28 646,40	112 543,61
5.	Inne środki trwałe	1 927 155,55	126 077,92	19 911,38	2 033 322,09	1 867 447,73	0,00	19 911,38	141 470,04	1 989 006,39
6.	wartości niematerialne i prawne	3 974 503,12	22 314,79	0,00	3 996 817,91	3 969 492,10	0,00	0,00	10 843,81	3 980 335,91
	RAZEM	20 981 114,72	3 858 562,90	2 091 826,98	22 747 850,64	11 526 289,72	0,00	80 186,38	570 518,50	12 016 621,84

1.2. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury- o ile jednostka dysponuje takimi wartościami:

- nie dotyczy -

1.3. Kwota 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:

Grunty w wieczystym użytkowaniu

L.p	Treść (nr działki, powierzchnia)	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na koniec roku obrotowego
1.	Sumina - Dworzec Kolejowy działka nr 153/16 pow. 2567	47.189,19			47.189,19

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

L.p	Nazwa (wg grup)	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na koniec roku obrotowego
1.	Ricoh Aficio MP 2501SP	2900,00		900,00	2000,00
2.	Ricoh Aficio MP 2501SP	2900,00		900,00	2000,00
3.	Ricoh Aficio MP 3352	3500,00		500,00	3000,00
4.	Ricoh MP C3002SP	6900,00		1900,00	5000,00
	Razem:	16200,00		4200,00	12000,00

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

- 66 akcji o wartości nominalnej 500 zł tj. 33.000 zł

- 334 akcje o wartości nominalnej 100 zł tj. 33.400 zł

1.7. Dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, wykorzystaniu i stanie na koniec roku obrotowego z uwzględnieniem stanu należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan zagrożonych pożyczek)

L.p	Grupa należności wg bilansu	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego	
			zwiększenia	wykorzystanie		rozwiązanie
1.	B.II.4	812 164,65	472 857,76	0,00	1 167,44	1 283 854,97
2.	B.II.1	12 092,01	668,91	0,00	0,00	12 760,92
	Razem	824 256,66	473 526,67	0,00	1 167,44	1296615,89

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 według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową, okresie spłaty:

a) powyżej 1 roku do 3 lat:

- nie dotyczy -

b) powyżej 3 lat do 5 lat:

- nie dotyczy -

c) powyżej 5 lat:

- nie dotyczy -

1.10. Kwota 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 udziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego:

- nie dotyczy -

1.11. Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń:

53.500 zł – weksel, deklaracja wekslowa – zabezpieczenie wykonania umowy: Z/2.24/II.2.2/22/05/U/22/05 z dnia 29.11.2005r. o dofinansowanie projektu SUS do wiedzy – Uczniowskie Stypendia Powiatu Rybnickiego na rok szkolny 2005/2006,
10.000 zł – weksel, deklaracja wekslowa – zabezpieczenie wykonania umowy: Z/2.24/II.2.2/47/06/U/47/06 z dnia 28.09.2006r. o dofinansowanie projektu SUS do wiedzy – Studenckie Stypendia Powiatu Rybnickiego na I semestr roku akademickiego 2006/2007,
10.000 zł – weksel, deklaracja wekslowa – zabezpieczenie wykonania umowy: Z/2.24/II.2.2/46/06/U/46/06 z dnia 28.09.2006r. o dofinansowanie projektu SUS do wiedzy – Uczniowskie Stypendia Powiatu Rybnickiego za rok szkolny 2006/2007.

SUMY WEKSLOWE RAZEM: 73.500 zł

1.12. Łączna kwota 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

L.p	Wyszczególnienie	Stan	
		Początek roku obrotowego	Koniec roku obrotowego
1.	Czynne rozliczenie międzyokresowe kosztów	0,00	0,00
2.	Czynne rozliczenie międzyokresowe przychodów (pasywa bilansu)	346 075,37	673 180,56

1.14. Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie:

konto pozabilansowe 140-1: 4 964 966,64 zł

1.15. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze:

- odprawy: -
- nagrody jubileuszowe: 31 962,29 zł

1.16. Inne informacje

Wartość gruntów Skarbu Państwa (ewidencja pozabilansowa) 119 208 051,80 zł.

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:

453.978,77

2.3. Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie:

- nie dotyczy -

2.4. Informacja o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazanych w sprawozdaniu z wykonaniu planu dochodów budżetowych:

- nie dotyczy -

2.5. Inne informacje:

1. Wykazane w bilansie wartości aktywów trwałych i obrotowych są pomniejszone odpowiednio o umorzenie i odpisy aktualizujące.

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

- nie dotyczy -

GŁÓWNY KSIĘGOWY

lu

mgr Wioleta Kieś

(główny księgowy)

2020-05-20

(rok, miesiąc, dzień)

STAROSTA

Jan

Damian Mrówiec

(kierownik jednostki)

A