

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
w Osieku
Osiek 54, 63-920 Pakosław
tel. 65-547-83-31

Załącznik Nr 1
do Instrukcji

INFORMACJA DODATKOWA DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO ZA ROK 2023.....

1. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:

1.

1.1 DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W OSIEKU

1.2 OSIEK 54

1.3 63-920 PAKOSŁAW

1.4 DOM ŚWIADCZY USŁUGI BYTOWE, OPIEKUŃCZE, WSPOMAGAJĄCE I EDUKACYJNE NA POZIOMIE

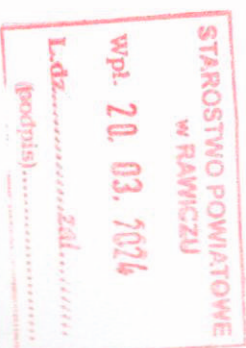
OBOWIĄZUJĄCEGO STANDARDU, W ZAKRESIE I FORMACH WYNIKAJĄCYCH Z INDYWIDUALNYCH POTRZEB OSÓB W NICH PRZEBYWAJĄCH. DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W OSIEKU WYKONUJE ZADANIA POWIATU Z ZAKRESU USTAWY O POMOCY SPOŁECZNEJ Z 12 MARCA 2004 R. Z PÓŹNIEJSZYMI ZMIANAMI (Dz.U. Z 2023 POZ.901) USTAWY O OCHRONIE ZDROWIA PSYCHICZNEGO Z DNIA 19 SIERPNIA 1994 R. Z PÓŹNIEJSZYMI ZMIANAMI (Dz.U. Z 2022 R.POZ.2123

REGON DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W OSIEKU 000295219 O WPISIE POMOC SPOŁECZNA Z ZAKWATEROWANIEM DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI.

2. 01-01-2023 DO 31-12-2023

3 NIE DOTYCZY

4. Zgodnie ustawą o rachunkowości w rozumieniu środkówmi trwałymi są rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.



Zgodnie z ustawą do środków trwałych nie zalicza się :

- przedmiotów o niskiej cenie zakupu lub koszcie wytworzenia jeżeli ze względu na ich mały wpływ na wynik finansowy nie jest celowe obejmowanie ewidencją środków trwałych .
- obiektów postawionych w stan likwidacji ,nawet jeśli fizycznie istnieją nadal.

Ewidencję środków trwałych prowadzi się w podziale na rodzajowe grupy środków trwałych . W ramach ewidencji szczegółowej do konta środki trwałe prowadzona jest ewidencja tabel amortyzacyjnych w/g grup w formie ewidencji ilościowo – wartościowej umożliwiającej ustalenie wartości początkowej i ilości środków trwałych wg poszczególnych miejsc ich użytkowania oraz z zastosowaniem stawek amortyzacyjnych.

Środki trwałe są amortyzowane metodą liniową za pomocą stawek amortyzacyjnych określonych w rozporządzeniu wg zasad i stawek podatkowych od osób prawnych . Środki trwałe o wartości powyżej 10000 zł są ewidencjonowane na koncie 011 z podziałem na grupy rodzajowe. Ewidencja jest tak prowadzona, aby ustalić osoby odpowiedzialne za ich stan.

Ewidencja jest prowadzona komputerowo w programie przeznaczonym do tej ewidencji. Program komputerowy służy do prowadzenia ksiąg pomocniczych . Tzn. księgę inwentarzową stanowi wykaz poszczególnych obiektów z uwzględnieniem podziału na poszczególne grupy rodzajowe.

W ewidencji jest każdy obiekt w oddzielnej pozycji w której jest ujęta wartość początkowa i umorzenie określane procentowo oraz uwzględnieniem zmian z tytułu zarządzonej aktualizacji oraz zwiększeń wartości początkowej o poniesione koszty ulepszenia(modernizacji ,przebudowy itp.) lub zmniejszeń w wyniku likwidacji.

Wycenę środków trwałych oraz wartości niematerialne i prawne pochodzących z zakupu zarówno nowy jak i używany wprowadza się do ewidencji wg cen nabycia, na którą składa:

się cena zakupu, koszt transportu ,załadunku i wyładunku oraz kosztów montażu, uruchomienia .

Środki trwałe przyjęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia (wszystkie koszty poniesione do wytworzenia danego środka trwałego).

Wycenę środków trwałych i wartości niematerialne prawne otrzymywane nieodpłatnie dokonuje się na podstawie posiadanych dokumentów (np. mowa o nieodpłatnym nabyciu , drodze darowizny itp.) , a jeżeli jest to niemożliwe wycenę dokonuje się na podstawie zebranych informacji o cenach rynkowych , cenach sprzedaży takich samych lub podobnych przedmiotów z uwzględnieniem dotychczasowego zużycia.

Podstawą zapisu przychodu i rozchodów środków trwałych oraz wartości niematerialne i prawne jest dokument, który zawiera dane niezbędne do wprowadzenia lub rozchodowania.

Wartość środka trwałego już istniejącego może być powiększona o koszty jego ulepszenia (rozbudowy, przebudowy rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji) jeżeli wartość zadania przekracza 10000 zł .

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne są amortyzowane (umarzone) corocznie jednorazowo za okres całego roku pod datą 31 grudnia. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do użytkowania. Wydatki dotyczące zakupu środka trwałego oraz wytworzenia środka trwałego z inwestycji winny być klasyfikowane z wydatków budżetowych takich paragrafów jak np. zakup gotowego środka trwałego 6060 , natomiast np. z inwestycji 6050 jeżeli wartość jest wyższa od 10000 zł.

Meble bez względu na wartość nie są klasyfikowane do środków trwałych i umarzone są jednorazowo w miesiącu oddania do użytku.

W DPS jest prowadzona ewidencja pozostałych środków trwałych o niższej wartości na koncie 013 . Konto 013 służy do zwiększeń wartości początkowych wydanych do użytkowania na potrzeby działalności podstawowej , które finansuje się ze środków na wydatki bieżące i podlegają umorzeniu jednorazowo w 100 % w pełnej wartości w miesiącu oddania do użytkowania . Na koncie 013 na stronie Ma księguje się zmniejszenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych (tzn. wyposażenie) wycofanych z użytkowania na skutek likwidacji , zniszczenia lub zużycia i sprzedaży, nieodpłatnego przekazania między jednostkami . Jeżeli nastąpi likwidacja w wyniku całkowitego zużycia wyksięgowuje się z ewidencji ilościowo –wartościowej . Jeżeli będzie likwidacja fizyczna w późniejszym terminie księguje się wtedy ich wartość na koncie pozabilansowym .Pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się ilościowo – wartościowo – wartościowo o wartości przekraczającej 500 zł do 10000zł., które są kompletne zdane do użytku o używalności powyżej 1 roku. Bez względu na wartość ewidencjonuje się meble (szafy, szafki ,tapczany ,krzesła) Ewidencja jest prowadzona komputerowo. Ich wartość określa się w cenie zakupu, nabycia bez dodatkowych kosztów jak: transport , przesyłki kurierskie o niskiej wartości)

Bez względu na wartość - meble do 10000 zł i powyżej ujmowane są w ewidencji pozostałych środków trwałych i są umarzone w 100% w miesiącu oddania do użytkowania. Pozostałe środki trwałe oraz wartości materialne prawne , których wartość wynosi powyżej 500 zł do 10000 zł

wprowadza się do ewidencji bilansowej natomiast umorzenia odpisy ustala się w uproszczony sposób jednorazowo w pełnej ich wartości początkowej w miesiącu oddania do używania w 100%.

Wyposażenie wartości niematerialne prawne o niskiej wartości o okresie używania dłuższym niż rok, lecz o wartości jednostkowej nie przekraczające 500 zł, a mają wartość od 400 do 500 zł ewidencjonuje się tylko ilościowo odpisując w koszty pod datą zakupu, otrzymania w pełnej wartości początkowej jako zużycie materiałów lub towarów w miesiącu oddania do używania. Bez względu na wartość umarza się w 100 % (meble, szafy, krzesła, stoły, tapczany choć by przekroczyły wartość 10000 zł.

Wartości niematerialne prawne są ewidencjonowane na koncie 020 na przykład. z zakupu inwestycyjnego jeżeli ich jednostkowa wartość przekracza 10000 zł. Odpisy umorzeniowe są według stawek amortyzacyjnych podatkowych od osób prawnych.

Natomiast wartości niematerialne prawne o niskiej wartości ujmowane są na koncie 020/1 i umarza się je w miesiącu oddania do użytkowania na potrzeby jednostki.

Nie umarza się gruntów i dóbr kultury.

Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się także :

książki, odzież, meble i dywany pozostałe środki trwałe (wyposażenie – pozostałe środki trwałe) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w miesiącu oddania do używania.

Wartość początkowa środków trwałych i ich dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz jednostki. Po dokonaniu inwentaryzacji rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości z ewidencji.

Metoda wyceny materiałów :

Ewidencję prowadzi się w cenach zakupu, należną sprzedającemu, bez kosztów związanych z zakupem.(opłaty za transport tzn. kurierskie o niskiej wartości, które są ujęte w kosztach usług). Do materiałów zalicza się surowce i inne materiały podstawowe, pomocnicze, opakowania, części zamienne do urządzeń itp.

Materiały przekazane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno – gospodarcze, jak paliwo do samochodu kosiarek, ciągnika, lub innego sprzętu, materiały biurowe, czasopisma, książki materiały do terapii zajęciowej, materiały do konserwacji oraz dla mieszkańców (podopiecznych) itp. odpisuje się w koszty w pełnej wartości wynikającej z faktur, rachunków itp. pod datą ich zakupu wpływu do jednostki, (otrzymania). Nie podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej na koncie 310, gdyż uznaje się je jako zużyte.

Prowadzone jest także do zapasów materiałów konto 310 które służy do ewidencji zapasów materiałów służących do prowadzenia działalności podstawowej, pomocniczej, inwestycyjnej i finansowo wyodrębnionej.

Zakupione materiały i towary ujmuje się w ewidencji na koncie 310, które są przechowywane w magazynie według rzeczywiście cen zakupu bez kosztów dostawy, które ewidencjonowane są jako usługi (np. usługi kurierskie itp.). Rozchód ich następuje wg potrzeb. Rozliczany jest na podstawie dokumentu wydania z magazynu. Rozchód materiałów z działalności podstawowej, bieżącej z konta 310 rozliczany jest na koncie kosztów zespołu 4 wg paragrafów kosztów np. 405 paragraf 3020, 401 paragraf 4210, 401 paragraf 4220, 401 paragraf 4230 na koniec miesiąca wydania materiałów, natomiast na działalność inwestycyjną zapisem Wn080/Ma 310 oraz na działalność socjalną zapisem Wn 851/Ma310

Materiały otrzymane nieodpłatnie lub w drodze darowizny jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu. Rozchód materiałów z magazynu jest na podstawie zasady FIFO. W naszej jednostce ewidencjonuje się w magazynie także materiały takie drewno, które z kolei zostaje sprzedane. Wycenia się je według cen sprzedaży jakie ma nadleśnictwo i ogłasza się na stronie internetowej Domu o możliwości zakupu przez osoby, firmy zewnętrzne itp.

Ewidencjonowane materiały w magazynie to przede wszystkim środki czystości, materiały do konserwacji, odzież bhp., odzież i obuwie dla mieszkańców, pościelenie, koldry, poduszki itp., drobny sprzęt, artykuły spożywcze, środki biobójcze, pod warunkiem, że nie zostały wydane zaraz po zakupie na potrzeby Domu. W magazynie mogą być ewidencjonowane zakupione materiały dotyczące inwestycji.

Ewidencję ilościowo – wartościową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie obrotów oraz stanu zapasów na koniec roku, każdego okresu sprawozdawczego. Inwentaryzacja materiałów objętych ewidencją ilościowo – wartościową jest przeprowadzana co najmniej raz na 2 lata oraz w miarę potrzeb.

Zasady dokonywania odpisów aktualizacyjnych wartości aktywów dokonuje się w następujący sposób:

- wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizacyjnego

Stosowane jest kryterium wiekowania należności. Wielkość odpisu aktualizacyjnego uzależniona jest od okresu ich przeterminowania.

Wartość tego odpisu ustalona jest procentowo. W jednostce ustala się, że należności przeterminowane 12 miesięcy to odpis 50 %, 18 miesięcy to 100 %. Odpisy aktualizacyjne wartość należności zalicza się : do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności ,której dotyczy odpis aktualizacyjny . Należności umorzone ,przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość .Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane na dzień bilansowy.

Wartość należności aktualizuje się z tym ,że odpisy aktualizacyjne wartość należności z tym ,że odpisy aktualizujące realizowane na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.

Odsetki od należności i zobowiązań ,w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych , ujemnie się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. 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 . Inwestycje ujemnie się w księgach rachunkowych na dzień ich nabycia albo powstania według cen nabycia albo cen zakupu ,jeżeli koszty przeprowadzenia i rozliczenia transakcji nie są istotne

Odpisu wyrażającego trwałą utratę wartości inwestycji zaliczonych do aktywów trwałych dokonuje się nie później niż na koniec okresu sprawozdawczego.

Zasady ewidencji i rozliczania kosztów :

Ponoszone koszty ewidencjonowane i księgowane są na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie ”

Do konta syntetycznego „ Koszty według rodzaju ” prowadzi się ewidencję analityczną dostosowaną do potrzeb sprawozdawczości i analiz a Ewidencja kosztów na kontach 400-405 ,409 odbywa się na stronie WN tych kont ujemnie się poniesione koszty w ciągu roku obrotowego wg podziałek klasyfikacji budżetowej . Natomiast ich zmniejszenia ujemnie się na stronie Ma wg klasyfikacji budżetowej

W naszej jednostce faktury ,rachunki , oraz zestawienia za leki ,które obciążają mieszkańca księguje się pod datą wpływu do jednostki. Jeżeli faktury ,rachunki itp. wpłyną w późniejszym terminie po zakończeniu miesiąca do 6 po miesiącu którego dotyczą księguje się po datą ostatniego dnia miesiąca . Bezpośrednio w koszty są księgowane :odpis na zifs, ubezpieczenia komunikacyjne ,mienia , podatki od nieruchomości oraz różne opłaty i składki ,koszty wynagrodzeń ,składek ZUS ,zakupy do terapii zajęciowej ,materiały biurowe ,usługi

wykonane na rzecz jednostki przez firmy zewnętrzne, paliwo do samochodów, ciągnika, kosiarki, agregatu oraz inne obowiązkowe opłaty, leki, pieluchomajtki, energia, gaz, woda, delegacje, remonty, pozostałe środki trwałe tzn. wyposażenie, wartości niematerialne – prawne do 10000 zł jeżeli nie są przyjmowane na magazyn i wydane w późniejszym terminie.

Koszty zużycia paliwa do samochodów, ciągnika, kosiarki, agregatu, które są ewidencjonowane bezpośrednio w koszty po zakupie a nie zostały zużyte do końca roku budżetowego to na dzień 31 grudnia rozlicza się i przyjmuje wpisując ich ilość i wartość na magazyn.

Na koniec roku na nie zużyte paliwa przeprowadza się inwentaryzację i wprowadza się stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku, odnosząc je odpowiednio w koszty zmniejszając ich zużycie.

Najważniejsze jest aby zakupy dotyczące danego okresu sprawozdawczego były zaksięgowane w ty okresie np. miesiąca którego dotyczą. Na dzień bilansowy koszty przenosi się na wynik finansowy konto 860. Do kont 400-405-409 prowadzi się ewidencję według podziałek klasyfikacji budżetowej umożliwiając grupowanie kosztów wymaganych w planowaniu finansowym oraz umożliwiającą sporządzenie sprawozdania finansowego (rachunek zysków i strat) a także na analizę wykonania planu.

Koszy nie zawsze są równe wydatkom. Przykład zakup towaru, materiału który zostaje przyjęty na magazyn, a jeszcze nie wydany stanowi wydatek a koszt może być w terminie późniejszym. Wydany materiał z magazynu jest księgowany na kontach kosztów na koniec danego miesiąca pod datą 30,31,28 lub 29 dnia kończącego miesiąc za pomocą wykonanego zestawienia kosztów wg rodzaju. Natomiast amortyzacja jest dokonywana na koniec roku budżetowego pod datą 31 grudnia na koncie 400.

Na koncie kosztów nie księguje się :

- kosztów środków trwałych w budowie (inwestycje)
- kosztów działalności ZFŚS
- kosztów operacji finansowych
- pozostałych kosztów operacyjnych
- kosztów poniesionych przez jednostkę, lecz obciążających inne podmioty itp.

Poniesione koszty ujmuje się i księguje w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszt (faktury korygujące oraz rozliczenie na koniec roku niezużytych materiałów na druku wewnętrznym np. p-k) Na kontach kosztów nie księguje się kosztów inwestycji, dochodów jednostki.

Na koniec roku, to jest 31 grudnia danego roku często faktury za zużytą energię, gaz itp. wpływają w roku następnym a dotyczące danego roku są księgowane w koszty tego roku którego dotyczą na druku wewnętrznym pk.

Wyjątkiem są koszty które są mało istotne oraz nie będą w istotny sposób zniekształcać sprawozdań mogą być przyjmowane i księgowane w roku następnym jeżeli wpłyną do jednostki po oddaniu do jednostki nadrzędnej bilansu za dany rok i innych sprawozdań do wartości 600 zł. Natomiast gdy koszty są znaczne istotnie wpływają na wynik finansowy DPS ujmuje się je w kosztach grudnia danego roku np. zużycie gazu, prądu itp.

W DPS nie prowadzi się rozliczenia kosztów w zespole 5.

W Domu Pomocy Społecznej w Osieku uwzględniając zakres i specyfikę działalności oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania dotyczące rozliczenia kosztów w czasie.

Ze względu na nieistotny wpływ sytuację finansową nasza jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego opłacone z góry nie rozlicza się w czasie : prenumeraty, czasopisma, opłaty za certyfikaty podpisu elektronicznego, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe, zakup książek (prenumerata) dostępu do porad np .infor lex itp., aktualizacji programów komputerowych, prognoz dotyczących opłat za prognozowany pobór gazu ,energii, usług telekomunikacyjnych itp. Prognozowany pobór opłat za gaz rozlicza się w koszty w roku otrzymania faktur za prognozowane zużycie gazu. Nie dokonuje się rozliczenia międzyokresowego kosztów do 30000 zł.

5. inne informacje:

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:

przedstawiają tabele

tabela Nr 1, 2, 3, 4

1.2. aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami:

Jednostka nie posiada informacji o wycenie rynkowej środków trwałych.

1.3. kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych: Nie dotyczy

Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Stan odpisów na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan odpisów na koniec okresu
1.	Wartości niematerialne i prawne				
2.	Środki trwałe				
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)				
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)				
5.	Długoterminowe aktywa finansowe (5.1+5.2+5.3)				
5.1	Akcje i udziały				
5.2	Inne papiery wartościowe				
5.3	Inne długoterminowe aktywa finansowe				
	RAZEM (1+2+3+4+5)				

1.4. wartość gruntów użytkowanych wieczysto: Nie dotyczy

Lp.	Lokalizacja i numer działki	Powierzchnia (m ²)	Stan na początek okresu (wartość w zł)	Zmiany		Stan na koniec okresu (wartość w zł)
1.				Zwiększenia	Zmniejszenia	
2.						
....						

Razem

1.5. wartość niemortyzowanych lub nieumarczanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu:

Jednostka nie użytkuje środków na podstawie tego rodzaju umów

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia	Wartość na koniec roku obrotowego
1.	Grunty				
2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				
3.	Urządzenia techniczne i maszyny				
4.	Środki transportu				
5.	Inne środki trwałe				
	Razem (1+2+3+4+5)				

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

Jednostka nie posiada papierów wartościowych

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): Nie dotyczy

Lp.	Wyszczególnienie według grup należności	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego (3+4-7)
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem (5+6)	
1.	2	3	4	5	6	7	8
	należności długoterminowe						

2.	należności krótkoterminowe, w tym:								
2.1	należności z tytułu dostaw i usług								
2.2	należności od budżetów								
2.3	należności z tytułu ubezpieczenia społecznego i innych świadczeń								
2.4	pozostałe należności								
	Razem (1+2)								

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

Lp.	Wyszczególnienie rezerw według celu ich utworzenia	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenie w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego (3+4-7)
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem (5+6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
....							
	Razem						

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

a) powyżej 1 roku do 3 lat: Nie dotyczy

Lp.		Według stanu na:
-----	--	------------------

	Wyszczególnienie zobowiązań	początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1.			
2.			
.....			
	Razem		

b) powyżej 3 do 5 lat: Nie dotyczy

	Wyszczególnienie zobowiązań	Według stanu na:	
Lp.		początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1.			
2.			
.....			
	Razem		

c) powyżej 5 lat: Nie dotyczy

	Wyszczególnienie zobowiązań	Według stanu na:	
Lp.		początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1.			
2.			
.....			

	Razem		
--	--------------	--	--

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

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania)	Kwota zobowiązania	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia)	Kwota zabezpieczenia
1.				
2.				
....				
	Razem			

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 :

Nie dotyczy

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania warunkowego)	kwota zobowiązania warunkowego	wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia zobowiązania warunkowego)	kwota zabezpieczenia
1.				
2.				
...				

	Razem			

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

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu	Stan na koniec okresu
1.1			
1.2			
...			
1.	Razem czynne rozliczenia międzyokresowe		
2.1			
2.2			
....			
2.	Razem bierne rozliczenia międzyokresowe		

1.14. łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie: Nie dotyczy

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń
1.		
2.		
....		
	Razem	

1.15. kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicz:

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj wypłaconych środków na świadczenia pracownicze)	Kwota brutto
1.	Odprawy emerytalne i rentowe	146117,82
2.	Nagrody jubileuszowe	121728,11
3.	Niewykorzystane urlopy	15238,40
4.	Nagrody	128058,74
5.	Inne *	149869,37
	Razem	561012,44

* jakie...bhp pracowników10243,91zł, zakup usług zdrowotnych 9050,00zł. odpis na ZFŚS -129859,46zł .szkolenia -716,00 zł.

.....

1.16. inne informacje: - Nie dotyczy

2.

2.1. wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów:

Nie dotyczy

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zapasów)	Stan odpisów na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan odpisów na koniec roku
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem	
1.							
2.							
.....							
	Razem						

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:

Jednostka nie wytwarzała w roku obrotowym środków trwałych we własnym zakresie. Nie dotyczy

Lp.	Wyszczególnienie	Koszt wytworzenia w ubiegłym roku			Koszt wytworzenia w bieżącym roku		
		ogółem	w tym:		ogółem	w tym:	
			odsetki	różnice kursowe		odsetki	różnice kursowe
1							
2							
.....							
Razem							

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

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.1	przychody o nadzwyczajnej wartości	
1.1.1.		
1.1.2.		
1.2	przychody incydentalne	10332,04
	Darowizna rzeczowa od Wojewody Wielkopolskiego (Wielkopolski Urząd Wojewódzki) - pościele	2332,80
1.2.1		
1.2.2	Przychód - Zasiłki pogrzebowe z ZUS	7999,24
1.2.3		
1.2.4		
1.2.5		
1.	Razem przychody (1.1+1.2)	10332,04

2.1	koszty o nadzwyczajnej wartości	
2.1.1.		
2.1.2.		
2.2	koszty incydentalne	15152,90
2.2.1	Koszty darowizn testy antygenowe od Wielkopolski Urząd Wojewódzki z 2022	7153,66
2.2.2	Koszty za sprawienie pogrzebu	7999,24
2.2.3		
2.2.4		
2.	Razem koszty (2.1+2.2)	15152,90

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:

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

Dom Pomocy Społecznej w Osieku otrzymał dotację celową od Wojewody Wielkopolskiego w roku 2023 na kwotę 303963,89 zł, na realizację bieżących zadań własnych. Z powyższych środków naliczono i wypłacono nagrody dla pracowników za okres od kwietnia do grudnia 2023 roku oraz opłacono składki ZUS.

Wypłacono nagrody na kwotę 252690,00 zł. oraz zapłacono składki ZUS w kwocie 51273,89 zł

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Helena Kaptur

2024-03-15

DYREKTOR
Województwa Wielkopolskiego
Wojciech Walciewicz