

**Powiatowy Inspektorat
Nadzoru Budowlanego**
83-200 Starogard Gdański
ul. Mickiewicza 9
tel. 58 561 42 05, fax 58 561 42 01

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Starogardzie Gdańskim
1.2	siedzibę jednostki
	83-200 Starogard Gdański Ul. Mickiewicza 9
1.3	adres jednostki
	83-200 Starogard Gdański Ul. Mickiewicza 9
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego nadzoruje prawidłowość robót budowlanych i utrzymania obiektów budowlanych
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2019-31.12.2019
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Nie zawiera
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

1. Jednostka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w oparciu o plan dochodów i wydatków zatwierdzonych przez Organ prowadzący.
2. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:
sprawozdanie Rb – 27S, Rb – 28S.
- Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:
sprawozdanie Rb – 27S, Rb – 28S, Rb – N, Rb – Z, Rb – 50, Rb – 27ZZ, Rb – ZN.
- Za okresy półroczne sporządza się sprawozdania:
sprawozdanie Rb – 27S, Rb – 28S, Rb – N, Rb – Z, Rb – 50, Rb – 27ZZ, Rb – ZN.
- dane do informacji opisowej z wykonania budżetu za I półrocze.
- Za rok sporządza się sprawozdania:
sprawozdanie Rb – 27S, Rb – 28S, Rb – N, Rb – Z, Rb – 50, Rb – 27ZZ, Rb – ZN.
- Za rok składa się następujące sprawozdania finansowe:
bilans jednostki budżetowej,
rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
zestawienie zmian w funduszu,
informacja dodatkowa,
dane do informacji opisowej z wykonania budżetu za rok budżetowy.
- Ponadto w jednostce sporządza się:
deklarację ZUS,
deklarację podatku dochodowego od osób fizycznych PIT 11, PIT 4R,
deklarację o podatku od towarów i usług VAT-7.
4. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki.
- Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej.
- Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera. Program komputerowy stosowany w jednostce zabezpiecza powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotem zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
- Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:
- zasadę podwójnego księgowania,
 - systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej,
 - odnośnie zapisów w dzienniku: zapewnienie chronologicznego ujęcia zdarzeń, kolejną numerację.
- Konta syntetyczne i analityczne tworzone są w celu ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych w sposób zgodny z Ustawą o rachunkowości oraz załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911) w sprawie szczegółowych zasad 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.
- Konta księgi głównej to konta syntetyczne.
- Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innymi urzędzeniami ewidencyjnymi.

5. Metody inwentaryzowania składników majątkowych.

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych reguluje instrukcja inwentaryzacyjna opracowana na podstawie art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.

W jednostce występują trzy formy przeprowadzenia inwentaryzacji:

spis z natury, oglądzie rzeczowym składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,

uzgodnienie z bankiem i kontrahentami należności drogą potwierdzenia sald,

porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

6. Ustalenie wyniku finansowego jednostki budżetowej.

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole „4”, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałach klasyfikacji budżetowej wydatków oraz kosztów amortyzacji środków trwałych.

Ewidencja przychodów, dochodów i kosztów ich osiągnięcia prowadzona jest w zespole „7”, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej dochodów.

Wynik netto składa się z:

wyniku z działalności podstawowej,

wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,

wyniku z działalności gospodarczej,

wyniku brutto.

7. Metody wyceny aktywów i pasywów.

Jednostki nie dokonują odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości:

wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia,

środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,

w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,

w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,

w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się zgodnie z podziałem w zależności od ich wartości początkowej ewidencjonuje się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki w wartości określonej w decyzji właściwego organu. Pozostałe środki trwałe otrzymane w formie darowizny wycenia się w wartości ustalonej na podstawie aktualnych cen nabycia.

zbiory biblioteczne wyceniane są w cenach zakupu, ujmuje się ewidencji według cen nabycia, natomiast otrzymane w formie darowizny wycenia się komisyjnie szacując ich wartość aktualną,

zapasy (materiały) wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się w cenach zakupu. Na dzień bilansowy składniki zapasów nabyte przez jednostkę wycenia się według cen ich zakupu.

należności krótkoterminowe wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem Vat, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto czyli po pomniejszeniu o wartości ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.

środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wyceniane są według wartości nominalnej,

rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów wycenia się w bilansie na poziomie wartości nominalnej,

zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.

fundusze własne i fundusze specjalne – kapitałem (funduszem) podstawowym w jednostce jest fundusz jednostki kapitał podstawowy, który wycenia się w wartości nominalnej.

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe umarzane są stopniowo na podstawie stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały przyjęto do używania. W przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu, itp. odpisów umorzeniowych dokonuje się w ostatnim miesiącu, w którym był użytkowany. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja i umorzenie obciąża konto 400 „Amortyzacja” raz na koniec roku. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Dla zadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości. Aktualizacji

5.	inne informacje
	Brak
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
	Tabela nr 1, tabela nr 1.1 Tabela nr 2, tabela nr 2.1 Tabela nr 3,
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami jednostka nie posiada takich informacji
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 wieczystie Nie posiada
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 brak
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych brak
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)

	Tabela nr 12 Odpisy aktualizujące należności
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 posiada
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie posiada
c)	powyżej 5 lat
	nie posiada
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	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	nie dotyczy
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
	nie posiada
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 posiada
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie posiada

1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	497.248,68
1.16.	inne informacje
	brak
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	brak
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
	0
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	brak
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
	brak
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
	brak

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Danuta Borawska
Danuta Borawska

Danuta Borawska
(główny księgowy)

2020.03.26
(rok, miesiąc, dzień)

Cychnerski Piotr
(kierownik jednostki)

BOWRATOWY INSPEKTOR

**Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim**

Piotr Cychnerski
Piotr Cychnerski