

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki: URZĄD MIEJSKI W MIELNIE
1.2	siedzibę jednostki; MIELNO
1.3	adres jednostki: ul. B. Chrobrego 10 76-032 Mielno
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki: jednostka finansów publicznych
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem : 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości - informacje wg. załącznika nr 1. Zasady stosowane w prowadzeniu ksiąg rachunkowych: - Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. - Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania. - Zakończenie odpisów umorzeniowych następuje nie później niż z chwilą zrównania odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru. - Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz. - Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych miesięcznie, według stanu na koniec danego miesiąca. - Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się: - książki i inne zbiory biblioteczne, - środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych, - odzież i umundurowanie, - meble i dywany, - pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości mieszczącej się w przedziale 500,01 zł – 10.000,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania. - Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury. - Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą linową. - Składniki majątku o wartości: - nie przekraczającej 500,00 zł, ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności i nie podlegają ewidencji bilansowej i pozabilansowej; - w przedziale 500,01 zł – 10.000,00 zł podlegają ewidencji bilansowej na koncie pozostałe środki trwałe. - W przypadku, gdy środek trwały składa się z wielu elementów zestawienie jego części składowych stanowi integralną część dokumentu OT – Przyjęcie Środka Trwałego. - Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. - Materiały ewidencjonowane są wg kosztów nabycia i w dniu nabycia odpisywane są bezpośrednio w koszty.

5.	inne informacje
	Inne istotne informacje w zakresie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.
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
	- informacje wg. załącznika nr 2a i 2b
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	- wypełnia Urząd Miejski w Mielnie
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystość oraz informacje dodatkowe
	- informacje wg. załącznika nr 4
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
	- informacje wg. załącznika nr 3
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	- wypełnia Urząd Miejski w Mielnie
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)
	- informacje wg. załącznika nr 5
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	- informacje wg. załącznika nr 6
b)	powyżej 3 do 5 lat
	- informacje wg. załącznika nr 6
c)	powyżej 5 lat
	- informacje wg. załącznika nr 6
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
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	- wypełnia Urząd Miejski w Mielnie

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
	- wypełnia Urząd Miejski w Mielnie
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
	- informacje wg. załącznika Nr 7
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	- wypełnia Urząd Miejski w Mielnie
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	- informacje wg. załącznika nr 8
1.16.	inne informacje
	Wyłączenia z tytułu rozliczeń występujących na dzień 31.12.2019 roku pomiędzy jednostkami.
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	- informacje wg. załącznika Nr 9
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
	- informacje wg. załącznika Nr 10
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	- informacje wg. załącznika Nr 11
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
2.5.	inne informacje
	w tym: informacje o środkach zgromadzonych na rachunku VAT
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	– informacje o znaczących zdarzeniach, dotyczących lat ubiegłych, ujętych w sprawozdaniu finansowym roku obrotowego, – informacje o znaczących zdarzeniach, jakie nastąpiły po dniu bilansowym, a nieuwzględnionych w sprawozdaniu finansowym, – zmiany w polityce rachunkowości, – inne.

2020 – 05 – 06

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)