


<p>Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej</p> <p style="text-align: center;">Dom Pomocy Społecznej w Blachowni ul. Sienkiewicza 6 42-290 Blachownia</p>	<p style="text-align: center;">Wprowadzenie do sprawozdania finansowego</p>	<p>Adresat:</p> <p style="text-align: center;">Zarząd Powiatu w Częstochowie Sobieskiego 9 42-217 Częstochowa</p> <p style="text-align: center;">Wysłać bez pisma przewodniego</p>
<p>Numer identyfikacyjny REGON</p> <p style="text-align: center;">000932844</p>		 <p style="text-align: center;">834095818EAD3FA8</p>

sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.

Wstęp

Dom Pomocy Społecznej
Blachownia, gmina Blachownia
ul. H. Sienkiewicza 6, 42-290 Blachownia

podstawowy przedmiot działalności

- działalność socjalna
Dom Pomocy Społecznej w Blachowni zapewnia całodobową opiekę dla osób przewlekle chorych psychicznie
Dom świadczy podstawowe usługi w zakresie potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagających zgodnie z obowiązującym standardem, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne mieszkańca.

omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

Składniki aktywów i pasywów jednostki wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

W zakresie wyceny jednostka stosuje niżej przedstawione zasady:

I. Zasady ujmowania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w księgach rachunkowych

- środki trwałe otrzymane drogą decyzji organu prowadzącego wyceniane są według wartości określonej w decyzji.
- środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się: w przypadku zakupu według ceny nabycia, pochodzące z darowizny według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika lub w wartości rynkowej
- środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości do 500zł zalicza się bezpośrednio w koszty w dniu nabycia
- składniki majątku, spełniające cechy środka trwałego o wartości początkowej od 500 zł do 10 000zł zalicza się do pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych i wprowadza się do ewidencji ilościowo-wartościowej oraz dokonuje odpisów umorzeniowych w miesiącu przyjęcia do użytkowania,
- środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10 000 zł wprowadza się do ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Dokonywanie odpisów amortyzacyjnych metodą liniową rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu oddania składnika do używania według stawek amortyzacyjnych,
- nakłady poniesione na ulepszenie środków trwałych do wartości 10 000 zł są zaliczane w koszty remontowe bieżącego okresu, a wszelkie nakłady na ulepszenie środków trwałych przekraczające wartość 10 000 zł, zwiększają wartość początkową tych środków,

II. Materiały objęte ewidencją ilościowo-wartościową przyjmuje się do magazynu według cen ewidencyjnych.

III. Należności wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych

- nie rozlicza się kosztów w czasie.

Wynik finansowy ustalany jest w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat.

inne informacje

Dodatkowe informacje i objaśnienia

-szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zawiera załącznik nr 1.1. do informacji

-zestawienie aktualnej wartości rynkowej środków trwałych zawiera załącznik nr 1.2. do informacji

-odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych zawiera załącznik nr 1.3. do informacji

-wartość gruntów użytkowanych wieczysto zawiera załącznik nr 1.4. do informacji

-wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu zawiera załącznik nr 1.5. do informacji

-wartość posiadanych papierów wartościowych zawiera załącznik nr 1.6. do informacji

-odpisy aktualizujące wartość należności zawiera załącznik nr 1.7. do informacji

-dane o stanie rezerw zawiera załącznik nr 1.8. do informacji

-podział zobowiązań długoterminowych zawiera załącznik nr 1.9. do informacji

-kwota zobowiązań z tytułu leasingu zawiera załącznik nr 1.10. do informacji

-łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki zawiera załącznik nr 1.11. do informacji

-łączna kwota zobowiązań warunkowych zawiera załącznik nr 1.12. do informacji

-wykaz istotnych pozycji rozliczeń międzyokresowych zawiera załącznik nr 1.13. do informacji

-łączna kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie zawiera załącznik nr 1.14. do informacji

-kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze zawiera załącznik nr 1.15. do informacji

-inne informacje zawiera załącznik nr 1.16. do informacji

- odpisy aktualizujące wartość zapasów zawiera załącznik nr 2.1. do informacji
- koszt wytworzenia środków trwałych w budowie zawiera załącznik nr 2.2. do informacji
- przychody lub koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie zawiera załącznik nr 2.3. do informacji
- należności z tytułu podatków zawiera załącznik nr 2.4. do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 2.5 do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 3 do informacji

Główny Księgowy

mgr Dorota Skutecka

Główny księgowy
Dorota Skutecka

Główny księgowy

2021-03-30

2021-03-30

rok, miesiąc, dzień

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
w Białymostku
DYREKTOR

mgr Marcin Huras
Marcin Huras

Kierownik jednostki

2021-03-30