

| | |
|-----|---|
| I. | Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności: |
| 1 | |
| 1.1 | Nazwę jednostki ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY W SZCZECINIE |
| 1.2 | Siedzibę jednostki SZCZECIN |
| 1.3 | Adres jednostki UL. TARTACZNA 14, 70-893 SZCZECIN |
| 1.4 | Podstawowy przedmiot działalności jednostki POMOC SPOLEczNA BEZ ZAKWATEROWANIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ |
| 2. | Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem I-XII 2021 R. |
| 3. | Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne Nie dotyczy samorządowych jednostek budżetowych. |
| 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: 1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. 2. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania. 3. 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. 4. 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. 5. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych miesięcznie, według stanu na koniec danego miesiąca. 6. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się: a) książki i inne zbiory biblioteczne, b) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych, c) odzież i umundurowanie, d) meble i dywany, e) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości mieszczącej się w przedziale równe lub powyżej 175 zł – do 3 500 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania. 7. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury. 8. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową 9. Składniki majątku o wartości: a) nie przekraczającej 175 zł, ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty działalności i nie podlegają ewidencji bilansowej i pozabilansowej; (w Excelu drobny sprzęt na wyposażeniu pracowni kulinarnej) b) w przedziale do 175 zł podlegają odpisaniu w ciężar kosztów zużycia materiałów w momencie przekazania ich do użytkowania i są objęte ewidencją ilościową; jeżeli można je ponumerować c) w przedziale równe lub powyżej 175 zł do 3 500 zł podlegają ewidencji bilansowej na koncie pozostałe środki trwałe; d) powyżej 3 500 zł podlegają ewidencji bilansowej na koncie środki trwałe. 10. W przypadku, gdy środek trwały składa się z wielu elementów zestawienie jego części składowych stanowi integralną część dokumentu OT – Przyjęcie Środka Trwałego. 11. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. 12. Gospodarka materiałowa podlega ewidencji ilościowo-wartościowej i rozchód materiałów wycenia się przy zastosowaniu metody nie dotyczy |