

INFORMACJA DODATKOWA

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego:

1.

1.1 Nazwa jednostki: Powiat Rybnicki

1.2 Siedziba jednostki: ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik

1.3 Adres jednostki: ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik

1.4 Podstawowy przedmiot działalności jednostki:

Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie:

- a) zadań własnych powiatu,
- b) zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w granicach upoważnień ustawowych,
- c) zadań powierzonych powiatowi na podstawie porozumień zawartych przez powiat,
- d) innych zadań wynikających z przepisów ustaw.

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym:

01.01.2025 – 31.12.2025

3. Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielnie sprawozdanie finansowe:

Tak, sprawozdanie zawiera dane łączne.

4. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji):

- metody amortyzacji:

STAROSTWO POWIATOWE W RYBNIKU:

1. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji:
 - książki i inne zbiory biblioteczne;
 - środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych;
 - odzież i umundurowanie;
 - meble i dywany;
 - inwentarz żywy;
 - pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.
2. W ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się aktywa rzeczowe o wartości powyżej 10.000 zł. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu.
4. Nowoprzyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W RYBNIKU:

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo na koniec roku w grudniu.
2. Do środków trwałych zalicza się grunty, budynki i lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej, kotły i maszyny energetyczne, maszyny, urządzenia techniczne, środki transportu, narzędzia, przyrządy ruchomości i wyposażenie oraz przedmioty, których okres używania jest dłuższy niż rok, a wartość początkowa wynosi powyżej 10 000 zł.

3. Do amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych stosuje się stawki przewidziane w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiących załącznik do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
4. Środki trwałe, z wyjątkiem gruntów są amortyzowane liniowo w okresie który kształtuje się następująco:
 - Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej - 40 lat
 - Środki transportu - 5 lat
 - Inne środki trwałe - 5 lat
5. Wartości niematerialne i prawne – licencje i oprogramowania - 2 lata.
6. Środki trwałe o niskiej jednostkowej wartości początkowej odnoszone są jednorazowo w koszty.
7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne ujmuje się w ewidencji w wartości początkowej, za którą uważa się w razie odpłatnego nabycia – cenę ich nabycia (kwotą należną zbywcy) powiększoną o koszty związane z zakupem do dnia przekazania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.
8. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji:
 - książki;
 - meble i dywany;
 - pozostałe środki trwałe prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W LYSKACH:

1. Dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej przekraczającej 10.000 zł stosuje się stawki amortyzacji określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dokonywanie odpisów amortyzacyjnych rozpoczyna się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu oddania do użytkowania - jednorazowo za okres całego roku.
2. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie przekraczającej 10.000 zł – umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

PLACÓWKA OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZA W CZERWIONCE-LESZCZYNACH I
PLACÓWKA OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZA W PALOWICACH:

1. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji:
 - książki i inne zbiory biblioteczne;
 - środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych;
 - odzież i umundurowanie;
 - meble i dywany;
 - inwentarz żywy;
 - pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania;
2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10.000 zł (konto 011) umarza się i amortyzuje metodą liniową jednorazowo za okres całego roku w miesiącu grudniu wg stawek amortyzacyjnych ustalonych w Ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, przy czym nowoprzyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiąc, w którym przyjęto do używania.

POWIATOWE OGNISKO PRACY POZASZKOLNEJ W CZERWIONCE-LESZCZYNACH:

Metody amortyzacji – jednostka stosuje stawki przewidziane w wykazie rocznych stawek w ustawie o podatku dochodowym stosując liniową metodę amortyzacji.

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W CZERWIONCE-LESZCZYNACH:

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne powyżej 10.000 zł umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych

2. Nowoprzyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym je przyjęto do używania.
3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W CZERWIONCE-LESZCZYNACH:

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu.
3. Nowoprzyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu w którym przyjęto je do używania.

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH W CZERWIONCE-LESZCZYNACH:

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne powyżej 10.000,00 zł umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych
2. Nowoprzyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym je przyjęto do używania.
3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu.

ZARZĄD DRÓG, INWESTYCJI I REMONTÓW POWIATU RYBNICKIEGO:

1. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji:
 - książki;
 - meble i dywany;
 - pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane w koszt przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
 3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu.
 4. Nowoprzyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.
- **metody wyceny aktywów i pasywów:**

STAROSTWO POWIATOWE W RYBNIKU:

1. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
2. Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
3. Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
4. Środki trwałe pochodzące z zakupu wycenia się według ceny nabycia lub ceny zakupu (powiększonej o podatek VAT nie podlegający odliczeniu).
5. W przypadku, gdy ceny zakupu (nabycia) jednakowych albo uznanych za jednakowe, ze względu na podobieństwo ich rodzaju i przeznaczenie, są różne, wartość stanu końcowego rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się przyjmując, że rozchód składnika aktywów wycenia się kolejno po cenach tych składników aktywów, które jednostka wcześniej nabyła.
6. 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.

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W RYBNIKU:

1. Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych nie rzadziej niż na dzień bilansowy.
2. Wartości niematerialne i prawne pochodzące z zakupu wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia. Otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w decyzji.

3. Rzeczowe aktywa trwałe :

- Środki trwałe pochodzące z zakupu wycenia się według ceny nabycia lub ceny zakupu (powiększonej o podatek VAT nie podlegający odliczeniu), w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, otrzymane na podstawie decyzji właściwego organu w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego;
 - Pozostałe środki trwałe – to środki o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych;
 - Środki trwałe w budowie - wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.
4. Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty. Należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego. Odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się nie później niż na dzień bilansowy. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
 5. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez Bank.
 6. Materiały zakupione do działalności bieżącej podlegają zaliczeniu do kosztów bezpośrednio po zakupie.
 7. Księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100%, których wartość jest nie niższa niż 1 000 zł.
 8. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 350 zł mogą nie podlegać ewidencji.
 9. Dla pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości od 350 zł do 1 000 zł prowadzi się ewidencję co najmniej ilościową.
 10. Ustala się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów: Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” koszty rodzajowe nie podlegają rozliczeniu na kontach zespołu 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie”.
 11. Wyceny aktywów i pasywów dokonuje się na dzień bilansowy wg ich wartości wynikającej z prowadzonej ewidencji księgowej.

12. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych aktywów obrotowych: zakupione materiały (towary) są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. W szczególnych przypadkach – na koniec roku nieużyte materiały (towary) wprowadza się na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W następnym roku nie później niż pod datą ostatniego dnia roku, odnosi się je odpowiednio w koszty.

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W LYSKACH:

1. 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 lub spadku bez podanej wartości w wartości rynkowej na dzień nabycia (wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia).
2. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się w przypadku zakupu po cenie nabycia lub cenie zakupu, środki trwałe przyjęte po zakończeniu inwestycji wycenia się według kosztów wytworzenia, w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a w przy ich braku według wartości godziwej, w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie przekazania, w przypadku otrzymania od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.
3. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, gdyż się ich nie umarza) wycenia się w wartości netto tj. pomniejszając wartość początkową o odpisy amortyzujące lub umorzeniowe.
4. Zapasy obejmują materiały które na dzień nabycia wycenia się według cen zakupu.
5. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
6. Należności wyceniane się na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału w kwocie wymagającej zapłaty a więc łącznie z należnymi odsetkami.
7. Zobowiązania wycenia się w wysokości wymagalnej zapłaty czyli łącznie z naliczonymi odsetkami na podstawie otrzymanych not odsetkowych.

PLACÓWKA OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZA W CZERWIONCE-LESZCZYNACH I
PLACÓWKA OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZA W PALOWICACH:

1. środki trwałe:

- wg ceny nabycia lub zakupu – powiększonej o podatek VAT nie podlegający odliczeniu (w przypadku zakupu);
- wg wartości wynikającej z posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia (w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji);
- wg wartości godziwej (w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji, gdy brak powyższych dokumentów, w przypadku otrzymania darowizny lub nieodpłatnego otrzymania, gdy brak umowy);
- wg wartości określonej w umowie o przekazaniu (w przypadku otrzymania darowizny);
- wg wartości określonej w decyzji o przekazaniu (w przypadku nieodpłatnego otrzymania);
- wg wartości wynikającej z dowodu dostawcy (w przypadku otrzymania na skutek wymiany niesprawnego środka).

2. środki trwałe w budowie :

- wg zasad przyjętych dla środków trwałych.

3. wartości niematerialne i prawne:

- wg ceny nabycia (w przypadku zakupu);
- wg wartości godziwej (w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji);
- wg wartości określonej w umowie o przekazaniu (w przypadku otrzymania darowizny);
- wg wartości określonej w decyzji o przekazaniu (w przypadku nieodpłatnego otrzymania);
- wg wartości rynkowej na dzień nabycia (w przypadku otrzymania darowizny lub nieodpłatnego otrzymania, gdy brak umowy).

4. materiały:

- wg ceny zakupu.

5. należności i zobowiązania:

- w kwocie wymaganej zapłaty.

6. środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych:

- wg wartości nominalnej.

POWIATOWE OGNISKO PRACY POZASZKOLNEJ W CZERWIONCE-LESZCZYNACH:

1. Aktywa i pasywa wyceniono wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości.
2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości.
3. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
 - w przypadku zakupu - według ceny nabycia lub ceny zakupu;
 - w przypadku spadku lub darowizny według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu.Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
4. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
5. Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
6. Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik Finansowy”.
7. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W CZERWIONCE-LESZCZYNACH:

1. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
2. Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
3. Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
4. 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.

5. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
6. Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się w wartości wszystkich kosztów poniesionych na dany obiekt przed jego przyjęciem do używania w stanie kompletnym.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W CZERWIONCE-LESZCZYNACH:

1. Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
2. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji
3. Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
4. 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.
5. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie zapłaty należności i zobowiązań, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości należnych na koniec tego kwartału.

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH W CZERWIONCE-LESZCZYNACH:

1. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
2. Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
3. Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.

4. 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.
5. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
6. Środki trwale przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się w wartości wszystkich kosztów poniesionych na dany obiekt przed jego przyjęciem do używania w stanie kompletnym.

ZARZĄD DRÓG, INWESTYCJI I REMONTÓW POWIATU RYBNICKIEGO:

1. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie zapłaty należności i zobowiązań, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
 2. Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.
 3. Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
 4. Ustala się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów: Ponoszone koszty ujmowane są na konta zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
 5. 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.
- **zasady dokonywania odpisów aktualizacyjnych aktywów:**
 1. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.
 2. Zespół Szkół Specjalnych w Czerwionce-Leszczynach, Zespół Szkół w Czerwionce-Leszczynach, Zarząd Dróg, Inwestycji i Remontów Powiatu Rybnickiego w Rybniku, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Czerwionce-Leszczynach stosuje następujące przedziały czasowe okresów zalegania z płatnością, którym to okresom przypisany jest odpis aktualizujący wycenę należności:

okres zalegania z płatnością należności	stawka odpisu
do 1 roku	0%
od 1 roku do 2 lat	50%
powyżej 2 lat	100%

3. W przypadku zalegania z płatnością rodziców biologicznych za pobyt dziecka w pieczy zastępczej Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku stosuje odpisy w pełnej wysokości należności.
4. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Czerwionce-Leszczynach i Palowicach stosuje odpisy w odniesieniu do należności z okresem zalegania z płatnością powyżej 1 roku w wysokości 100%.
5. Starostwo Powiatowe w Rybniku stosuje odpis aktualizacyjny wyceny należności – powyżej 1 roku w wysokości 100%.

• **stosowane uproszczenia:**

STAROSTWO POWIATOWE W RYBNIKU:

1. Księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarżanych w 100 %, których wartość jest nie niższa niż 1.000 zł.
2. Bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych:
 - meble;
 - sprzęt RTV, urządzenia biurowe.
3. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 1.000 zł mogą nie podlegać ewidencji ilościowo-wartościowej.
4. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie zapłaty należności i zobowiązań, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
5. Ustala się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów: Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

6. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych aktywów obrotowych: zakupione tablice rejestracyjne, druki komunikacyjne są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nieużytych tablic rejestracyjnych oraz druków komunikacyjnych i wprowadza się na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W następnym roku, nie później niż pod datą ostatniego dnia roku, odnosi się je odpowiednio w koszty.
7. Paliwo zatankowane w baku samochodu służbowego uważa się za zużyte.
8. Zakupione środki czystości oraz materiały biurowe uznaje się za zużyte.
9. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z Zarządzenia Starosty Rybnickiego – „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”.
10. Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją powiatowego zasobu nieruchomości.
11. Przyjmuje się uproszczenie polegające na niepotwierdzaniu sald zerowych z kontrahentami na koniec roku budżetowego.
12. Opłacone z góry składki, prenumeraty, bilety, abonamenty, ubezpieczenia i inne podlegające rozliczeniom nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelnie i jasno przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego. Wydatki te księguje się w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.
13. W ewidencji księgowej ujmuje się kwoty zobowiązań wynikające z przekazanych faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych w miesiącu sprawozdawczym. W przypadku dowodów księgowych przekazanych do Wydziału Finansowo-Budżetowego w następnym miesiącu, do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego przyjmuje się te dowody, które wpłynęły nie później niż do 4 dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym. Gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Po tym terminie dokumenty są ujmowane w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do Wydziału Finansowo-Budżetowego. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis księgowy nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.
14. Zestawienie sald przychodów Powiatu Rybnickiego księguje się raz w roku pod datą 31 grudnia.
15. Koszty upomnień oraz rekompensatę za koszty odzyskiwania należności wynikającą z ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie zapłaty należności, lecz nie później niż na koniec kwartału.
16. Do faktura, rachunków i innych dokumentów księgowych dotyczących lat ubiegłych, które wpłynęły po miesiącu lutym, a ich wartość nie przekracza 1.000,00 zł przyjmuje się uproszczenie polegające na ujmowaniu ich w całości w księgach rachunkowych roku, w którym wpłynęły. Zgodnie z zasadą istotności powyższe zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.

17. W związku z prowadzeniem ksiąg rachunkowych za pomocą komputera dopuszcza się uproszczenie polegające na zaniechaniu naniesienia dekretu księgowego zawierającego określenie kont analitycznych na dowodach księgowych.
18. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od ręcznego dekretowania dokumentów księgowych w związku z prowadzeniem ksiąg rachunkowych za pomocą techniki komputerowej, która umożliwia generowanie dokumentu zawierającego dekret.
19. Przychodu ujmuje się w księgach w momencie wystawienia faktury lub dokumentu potwierdzającego przychód.

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W RYBNIKU:

W zasadach wyceny aktywów i pasywów przyjmuje się następujące uproszczenia:

1. Opłacone z góry składki, prenumeraty, bilety, abonamenty, ubezpieczenia i inne podlegające rozliczeniom nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego. Wydatki te księguje się w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.
2. Nie dokonuje się korekty zapisów na koncie 401 o wartość nie zużytych na dzień bilansowy materiałów jeśli ich wartość nie będzie miała znaczącego wpływu na wynik finansowy zgodnie z zasadą istotności.
3. Paliwo zatankowane w baku oraz zakupione do napędu maszyn i urządzeń uważa się za zużyte.
4. Nie potwierdza się sald zerowych z kontrahentami na koniec roku budżetowego.

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W LYSKACH:

1. Rozliczenia międzyokresowe kosztów mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie lecz od razu obciążają koszty działalności jednostki.
2. Wszelkie dokumenty księgowe przedstawione do działu FK do 4-dnia (włącznie) miesiąca następnego wprowadzane są w księgi mijającego miesiąca. Pozostałe, otrzymane po tym dniu kwalifikuje się do miesiąca następnego (uproszczenia tego nie stosuje się na koniec roku, wtedy postępujemy zgodnie z zasadą memoriału w pełnym zakresie).

3. Środki trwałe będące w użytkowaniu jednostki dzieli się na podstawowe środki trwałe które są ewidencjonowane na koncie 011 „Środki trwałe” oraz pozostałe środki trwałe które ewidencjonowane są na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe „. Do konta 011 prowadzi się ewidencję szczegółową w postaci indywidualnych kart inwentarzowych dla każdego środka trwałego.
4. Do konta 011 prowadzi się ewidencję szczegółową w postaci indywidualnych kart inwentarzowych dla każdego środka trwałego .
5. Ewidencję pozostałych środków trwałych prowadzi się według następujących kryterium:
 - ewidencję ilościową prowadzi się w miejscu użytkowania dla sprzętu drobnego i wyposażenia dla składników o wartości od 200 zł do 1000 zł (z wyłączeniem mebli, mebli ogrodowych, kontenerów na odpady, wyposażenia łóżek, sprzętu medycznego, sprzętu AGD i RTV, elektronarzędzi oraz urządzeń biurowych) . Odpisuje się je w koszty działalności w momencie zakupu jako zużycie materiałów , nie ujmuje się ich na koncie 013 i nie podlegają inwentaryzacji okresowej;
 - ewidencję ilościowo-wartościową prowadzi się w dziale księgowości dla wszystkich składników powyżej 1000 zł oraz mebli , mebli ogrodowych, kontenerów na odpady, wyposażenia łóżek, sprzętu medycznego, sprzętu AGD i RTV, elektronarzędzi oraz urządzeń biurowych bez względu na cenę.
6. Takie przedmioty jak:
 - materiały biurowe (papier do kserokopiarek, spinacze, skoroszyty, długopisy, dziurkacze, nożyczki, zeszyty, kleje, dyskietki, płyty CD, tonery, tusze do drukarek, itp...);
 - wyposażenie (firany, rolety ,wieszaki, lustra, zegary , kosze na śmieci, itp.);
 - materiały zakupione do bieżących remontów (farby, kleje, żarówki itp.);
 - środki czystości;
 - książki i czasopisma zakupione do użytku służbowego;
 - wyposażenie apteczki;
 - naczynia stołowe (łyżeczki, szklanki, talerzyki itp.) oraz garnki;
 - narzędzia gospodarcze (grabie, szpadle, sekatory, mopy ,wiadra, miotły, szczotki itp.). Należy traktować jako małowartościowe;
 - przedmioty te i inne o niskiej wartości (nie przekraczającej 200 zł) odpisuje się w koszty działalności w momencie zakupu jako zużycie materiałów i nie ujmuje się ich na koncie 013. W związku z tym nie podlegają one inwentaryzacji oraz ich zapasy nie wpływają na obniżenie kosztów danego roku. Zasadzie tej podlega również paliwo w bakach samochodów, znaczki pocztowe oraz olej opałowy z zastrzeżeniem, że olej opałowy podlega inwentaryzacji . Może być przeprowadzona ich weryfikacja/sprawdzenie na polecenie dyrektora np. sytuacja zmiany osoby kierującej oddziałem.

PLACÓWKA OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZA W CZERWIONCE-LESZCZYNACH I
PLACÓWKA OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZA W PALOWICACH:

1. Księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100%, których wartość jest nie niższa niż 1.000 zł, przy czym bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych:
 - meble;
 - sprzęt RTV;
 - urządzenia biurowe;
2. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 1.000 zł mogą nie podlegać ewidencji ilościowo-wartościowej.
3. Wszystkie nakłady na ulepszenie środków trwałych przekraczające wartość 10.000 zł podwyższają wartość początkową tych środków trwałych, a nieprzekraczające 10.000 zł odnoszone są w koszty bieżącego okresu jako koszty remontu.
4. Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
5. W ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego, którego dotyczą koszty i zobowiązania wynikające z faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych przekazanych w następnym miesiącu ujmuje się te dowody księgowe, które wpłynęły nie później niż do 4-tego dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym. Gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Po tym terminie dokumenty są ujmowane w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły.
6. Koszty, które dotyczą przyszłych okresów sprawozdawczych lub występując z tego samego tytułu przechodzą z roku na rok w zbliżonej wartości, nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego. Jednorazowo obciążają one koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.
7. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności, w związku z czym nie prowadzi się ewidencji obrotu materiałowego.
8. Paliwo zatankowane do samochodu służbowego uważa się za zużyte.
9. Zakupione środki czystości, materiały biurowe, artykuły spożywcze i leki uznaje się za zużyte.
10. Nie potwierdza się sald zerowych z kontrahentami na koniec roku budżetowego.
11. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie zapłaty należności i zobowiązań, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

POWIATOWE OGNISKO PRACY POZASZKOLNEJ W CZERWIONCE-LESZCZYNACH:

W ewidencji księgowej ujmuje się kwoty zobowiązań wynikające z przekazanych faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych w miesiącu sprawozdawczym. W przypadku dowodów księgowych przekazanych do księgowości w następnym miesiącu, do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego przyjmuje się te dowody, które wpłynęły nie później niż do 4 dnia następującego po okresie sprawozdawczym. Gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy- do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Po tym terminie dokumenty są ujmowane w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do księgowości. Na koniec roku budżetowego zasadę memoriału stosuje się w pełnym zakresie i nie stosuje się w/w uproszczenia.

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W CZERWIONCE-LESZCZYNACH:

1. W odstępstwie od zasady współmierności: prenumeraty, ubezpieczenia opłacone z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca w którym zostały poniesione, ewidencję kosztów według rodzajów prowadzi się tylko na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie".
2. Bez względu na wartość umarza się jednorazowo i w całości zalicza w koszty w momencie przyjęcia do używania: książki, pomoce dydaktyczne, meble i dywany; pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.
3. Księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100 %, których wartość jest nie niższa niż 500 zł.
4. Bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych: meble; sprzęt RTV, urządzenia biurowe.
5. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 100 zł mogą nie podlegać ewidencji.
6. Dla pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości od 100 zł do 500 zł prowadzi się ewidencję co najmniej ilościową.
7. Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe od jednostki samorządu terytorialnego wprowadza się do ewidencji w wartości określonej w decyzji o przekazaniu.

8. Pozostałe zakupione materiały (towary), bezpośrednio po zakupie są zaliczane w ciężar kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nieużytych materiałów (towarów) i wprowadza się na stan zapasów, korygując koszty o wartości tego stanu, pod datą ostatniego dnia danego roku. W roku następnym ww. zapasy przeksięgowuje się w koszty.
9. Przyjmuje się uproszczenie polegające na niepotwierdzaniu sald zerowych z kontrahentami na koniec roku budżetowego.
10. W przypadku dowodów księgowych przekazanych do księgowości jednostki w następnym miesiącu, do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego przyjmuje się dowody, które wpłynęły nie później niż do 4 dnia każdego miesiąca. Gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Po tym terminie dokumenty są ujmowane w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do księgowości jednostki.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W CZERWIONCE-LESZCZYNACH:

1. W odstępstwie od zasady współmierności: prenumeraty, ubezpieczenia opłacone z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca w którym zostały poniesione.
2. Ewidencję kosztów według rodzajów prowadzi się tylko na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie".
3. Bez względu na wartość umarza się jednorazowo i w całości zalicza w koszty w momencie przyjęcia do używania:
 - książki i inne zbiory biblioteczne,
 - środki dydaktyczne,
 - meble i dywany,
 - pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do używania.
4. Księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100%, których wartość jest nie niższa niż 1.000 zł.
5. Bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych: zestawy komputerowe.
6. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 1.000 zł mogą nie podlegać ewidencji.
7. Zakupione materiały (towary), bezpośrednio po zakupie są zaliczane w ciężar kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację

nieużytych materiałów (towarów) i wprowadza się na stan zapasów, korygując koszty o wartości tego stanu, pod datą ostatniego dnia danego roku.

W roku następnym ww. zapasy przeksięgowuje się w koszty.

8. Paliwo zatankowane w baku samochodu szkolnego uważa się za zużyte.
9. W przypadku dowodów księgowych przekazanych do Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach w następnym miesiącu, do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego przyjmuje się te dowody, które wpłynęły nie później niż do 4 dnia każdego miesiąca. Gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy, do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Po tym terminie dokumenty są ujmowane w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach.

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH W CZERWIONCE-LESZCZYNACH:

1. W odstępstwie od zasady współmierności: prenumeraty, ubezpieczenia opłacone z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca w którym zostały poniesione, ewidencję kosztów według rodzajów prowadzi się tylko na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie".
2. Bez względu na wartość umarza się jednorazowo i w całości zalicza w koszty w momencie przyjęcia do używania: książki, pomoce dydaktyczne, meble i dywany; pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.
3. Księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100 %, których wartość jest nie niższa niż 500 zł.
4. Bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych: meble; sprzęt RTV, urządzenia biurowe.
5. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 100 zł mogą nie podlegać ewidencji.
6. Dla pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości od 100 zł do 500 zł prowadzi się ewidencję co najmniej ilościową.
7. Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe od jednostki samorządu terytorialnego wprowadza się do ewidencji w wartości określonej w decyzji o przekazaniu.
8. Prowadzi się magazyn środków czystości oraz magazyn żywności stołówki szkolnej. Zakupione materiały – towary (dotyczące środków czystości oraz żywności zakupionej na stołówkę) są wprowadzone do magazynu w cenach zakupu brutto. Na bieżąco jest prowadzona ewidencja ilościowo-

wartościowa na kartotekach, odrębnie dla każdego asortymentu towarów, na podstawie których materiały te zaliczane są w ciężar kosztów.

9. Pozostałe zakupione materiały (towary), bezpośrednio po zakupie są zaliczane w ciężar kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nieużytych materiałów (towarów) i wprowadza się na stan zapasów, korygując koszty o wartości tego stanu, pod datą ostatniego dnia danego roku. W roku następnym ww. zapasy przeksięgowuje się w koszty.
10. Przyjmuje się uproszczenie polegające na niepotwierdzaniu sald zerowych z kontrahentami na koniec roku budżetowego.
11. W przypadku dowodów księgowych przekazanych do księgowości jednostki w następnym miesiącu, do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego przyjmuje się dowody, które wpłynęły nie później niż do 4 dnia każdego miesiąca. Gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Po tym terminie dokumenty są ujmowane w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do księgowości jednostki.

ZARZĄD DRÓG, INWESTYCJI I REMONTÓW POWIATU RYBNICKIEGO:

1. Księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych umarzanych w 100%, których wartość nie jest niższa niż 1.000 zł. Bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących środków trwałych: meble, sprzęt RTV, urządzenia biurowe, maszyny i urządzenia służące do pracy w pasie drogowym.
2. Przyjmuje się uproszczenie polegające na niepotwierdzaniu sald zerowych z kontrahentami na koniec roku budżetowego.
3. Paliwo zatankowane w baku samochodów służbowych uważa się za zużyte.
4. Zakupione materiały, z wyjątkiem soli drogowej, są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar kosztów

5. Inne informacje: (np. zmiany zasad rachunkowości w ciągu roku)

- nie dotyczy –

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 (011,013,020,0201)

L.p.	Nazwa grupy rodzajowej wg	WARTOŚĆ INWENTARZOWA				UMORZENIA				
		BO	ZWIĘKSZENIA	ZMNIJSZENIA	BZ	BO	ZWIĘKSZENIA	ZMNIJSZENIA	UMORZENIA ZA ROK	BZ
1.	Grunty	8 459 056,36	1 704 724,00	852 362,00	9 311 418,36	39 188,94	0,00	0,00	3 500,00	42 688,94
2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	132 916 437,21	9 606 932,52	326 192,00	142 197 177,73	39 590 136,05	0,00	0,00	5 310 405,58	44 900 541,63
3.	Urządzenia techniczne i maszyny	3 392 029,50	686 974,11	41 143,50	4 037 860,11	1 828 186,43	0,00	36 050,08	255 523,00	2 047 659,35
4.	Środki transportu	2 048 381,17	390 095,70	38 000,00	2 400 476,87	1 082 059,11		38 000,00	248 330,14	1 292 389,25
6.	Inne środki trwałe	11 257 025,36	1 451 760,36	503 219,19	12 205 566,53	10 061 932,40	509 741,57	343 459,19	798 092,52	11 026 307,30
7.	Wartości niematerialne i prawne	4 388 469,18	139 844,00	16 536,38	4 511 776,80	4 378 053,52	68 750,00	16 536,38	10 415,66	4 440 682,80
	RAZEM	162 461 398,78	13 980 330,69	1 777 453,07	174 664 276,40	56 979 556,45	578 491,57	434 045,65	6 626 266,90	63 750 269,27

1.2. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury- o ile jednostka dysponuje takimi informacjami:

- nie dotyczy -

1.3. Kwota 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 wieczysto:

Grunty w wieczystym użytkowaniu

L.p	Treść (nr działki, powierzchnia)	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na koniec roku obrotowego
1.	Sumina - Dworzec Kolejowy działka nr 153/16 pow. 2567	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
	Razem	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00

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:

L.p	Nazwa (wg grup)	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na koniec roku obrotowego
1.	Konica Minolta Bizhub C224e	3.800,00	0,00	0,00	3.800,00
2.	Konica Minolta Bizhub C364e	4.800,00	0,00	0,00	4.800,00
3.	Konica Minolta Bizhub C224e	3.800,00	0,00	0,00	3.800,00
4.	Urządzenie wielofunkcyjne – Konica Minolta Bizhub C360	5.199,00	0,00	0,00	5.199,00
5.	Urządzenie wielofunkcyjne – Konica	6.299,00	0,00	0,00	6.299,00

	Minolta Bizhub C364e				
6.	Urządzenie wielofunkcyjne – Konica Minolta Bizhub C224e	6.223,80	0,00	0,00	6.223,80
7.	Urządzenie wielofunkcyjne – Konica Minolta Bizhub C284e	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00
8.	Urządzenie wielofunkcyjne – Konica Minolta Bizhub C284e	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00
9.	Łóżka	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
10.	Urządzenie wielofunkcyjne – Konica Minolta Bizhub C346e	4.800,00	0,00	0,00	4.800,00
11.	Urządzenie wielofunkcyjne – Konica Minolta Bizhub C224e	3.800,00	0,00	0,00	3.800,00
12.	Canon TX 4000 ze skanerem colortrack T36	0,00	34.440,00	0,00	34.440,00
13.	Urządzenie wielofunkcyjne – Konica Minolta Bizhub C454e	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00
14.	Urządzenie wielofunkcyjne – Konica Minolta Bizhub C308	4.700,00	0,00	0,00	4.700,00
	RAZEM	59.321,80	34.440,00	2.000,00	91.761,80

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

- 334 akcji o wartości nominalnej 100 zł tj. 33.400 zł;

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 stanu należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan zagrożonych pożyczek):

L.p	Grupa należności wg bilansu	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie	
1.	Pozostałe należności	21.948.692,11	2.027.950,08	863.043,88	221.874,20	22.891.724,11
	RAZEM	21.948.692,11	2.027.950,08	863.043,88	221.874,20	22.891.724,11

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 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: - nie dotyczy -

b) powyżej 3 lat do 5 lat: - nie dotyczy -

c) powyżej 5 lat: - nie dotyczy -

1.10. Kwota 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. Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń:

- 53.500 zł – weksel, deklaracja wekslowa – zabezpieczenie wykonania umowy: Z/2.24/II.2/22/05/U/22/05 z dnia 29.11.2005r. o dofinansowanie projektu SUS do wiedzy – Uczniowskie Stypendia Powiatu Rybnickiego na rok szkolny 2005/2006,
- 10.000 zł – weksel, deklaracja wekslowa – zabezpieczenie wykonania umowy: Z/2.24/II.2.2/47/06/U/47/06 z dnia 28.09.2006r. o dofinansowanie projektu SUS do wiedzy Studenckie Stypendia Powiatu Rybnickiego na I semestr roku akademickiego 2006/2007,
- 10.000 zł – weksel, deklaracja wekslowa – zabezpieczenie wykonania umowy: Z/2.24/II.2.2/46/06/U/46/06 z dnia 28.09.2006r. o dofinansowanie projektu SUS do wiedzy – Uczniowskie Stypendia Powiatu Rybnickiego za rok szkolny 2006/2007.

SUMY WEKSLOWE RAZEM: 73.500 zł**1.12. Łączna kwota 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 -

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:

L.p	Wyszczególnienie	Stan	
		Początek roku obrotowego	Koniec roku obrotowego
1.	Czynne rozliczenie międzyokresowe kosztów	0,00	0,00
1.1	-	-	-
2.	Czynne rozliczenie międzyokresowe przychodów (pasywa bilansu)	7.658.834,83	8.982.771,03
2.1	Rozliczenia międzyokresowe (D.IV – bilans jednostki)	2.152.760,35	2.236.247,03
2.2	Rozliczenia międzyokresowe (D.III – bilans z wykonania)	5.506.074,48	6.746.524,00

1.14. Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie:

Łączna kwota otrzymanych przez Powiatu gwarancji i poręczeń wynosi: 6.827.946,61 zł z tego:

- STAROSTWO POWIATOWE W RYBNIKU: 4.965.272,74 zł;
- ZARZĄD DRÓG, INWESTYCJI I REMONTÓW POWIATU RYBNICKIEGO: 1.777.570,80 zł;
- ZESPÓŁ SZKÓŁ W CZERWIONCE -LESZCZYNACH: 85.103,07 zł.

1.15. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze:

- odprawy: 142.588,80 zł;
- nagrody jubileuszowe: 552.640,74 zł.

1.16. Inne informacje

1. Wartość gruntów Skarbu Państwa (ewidencja pozabilansowa): 129.426.990,37 zł;
2. Grunty Skarbu Państwa nieoddane w użytkowanie wieczyste (ewidencja pozabilansowa): 71.641.206,00 zł;
3. Grunty Powiatu oddane w użytkowanie wieczyste (ewidencja pozabilansowa): 15.554,65 zł.

2.

2.1 Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów:

- nie dotyczy -

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: 8.759.408,48 zł, z tego:

- ZARZĄD DRÓG, INWESTYCJI I REMONTÓW POWIATU RYBNICKIEGO: 8.759.408,48 zł;

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

Lp.	Informacje o kwocie i charakterze poszczególnych pozycji przychodów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	Wartość
1.	Odszkodowanie z ubezpieczenia - DPS	104.904,90
Razem		104.904,90

2.4. Informacja o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazanych w sprawozdaniu z wykonaniu planu dochodów budżetowych:

- nie dotyczy -

2.5. Inne informacje:

- nie dotyczy -

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

- nie dotyczy -

2026-04-28

.....
(główny księgowy)

.....
(rok, miesiąc, dzień)

.....
(kierownik jednostki)