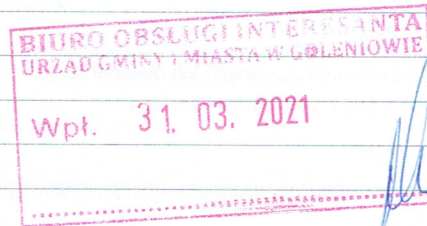


Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:



1.	
1.1	nazwę jednostki Środowiskowy Dom Samopomocy
1.2	siedzibę jednostki ul. Wojska Polskiego 28, 72-100 Goleniów
1.3	adres jednostki ul. Wojska Polskiego 28, 72-100 Goleniów
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki Pomoc społeczna bez zakwaterowania dla osób w podeszłym wieku i osób niepełnosprawnych.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem Sprawozdanie finansowe obejmuje od 01.01.2020r. do 31.12.2020r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne Nie obejmuje danych łącznie.
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia 2020. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników obrotowych. Ewidencją ilościowo-wartościową obejmuje się środki trwałe i wyposażenie o wartości powyżej 1.000 zł. Wyjątek stanowią: sprzęt komputerowy, sprzęt audiowizualny, aparaty fotograficzne, centrale telefoniczne, telefony komórkowe, urządzenia biurowe, urządzenia sieciowe, samochody, pompy spalinowe, programy komputerowe bądź wartości niematerialne i prawne, które podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej bez względu na cenę zakupu. Ewidencją ilościową obejmuje się wyposażenie o wartości mniejszej i równej 1.000 zł, ewidencją wartościową obejmuje się paliwo. Odpisaniu w koszty bezpośrednio po zakupie podlegają materiały o wartości do 100 zł z wyjątkiem czajników, kalkulatorów, telefonów analogowych, wentylatorów, gaśnic, odbojnic, podstawek pod monitor i komputer oraz dostawek do biurka, które podlegają ewidencji ilościowej. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Należności wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty, z zachowaniem ostrożności, a odpisy aktualizujące należności tworzy się na dzień bilansowy według zasad wynikających z ustawy o rachunkowości. Środki trwałe wycenia się w przypadku zakupu według cen nabycia, w przypadku wytworzenia według kosztów wytworzenia, w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny według wartości rynkowej. Odpisom amortyzacyjnym podlegają środki trwałe ujęte na koncie 011-Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne ujęte na koncie 020-Wartości niematerialne i prawne. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się za okres całego roku, poczynając od miesiąca następnego po miesiącu nabycia, do miesiąca w którym środek trwały (wartości niematerialne i prawne) zlikwidowano, sprzedano, nieodpłatnie przekazano lub stwierdzono jego niedobór. Jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się aktywa trwałe o wartości do 10.000 zł w tym między innymi książki, odzież, umundurowanie, meble, dywany, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne. Przyjmuje się zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Od 1 stycznia 2020r. wprowadzona została faktura uproszczona będzie to paragon z NIP, o ile opiewa on na kwotę nie wyższą niż 450 zł albo 100 euro i zawiera określone dane. Warunkiem wystawienia faktury uproszczonej jest umieszczenie na niej danych pozwalających określić kwotę podatku dla poszczególnych stawek podatku. Dodatkowo należy wpisać NIP nabywcy.
5.	inne informacje
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
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami Nie dotyczy.
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 wieczysto
	Nie dotyczy.
1.5.	wartość niemortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	Nie dotyczy.
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Nie dotyczy.
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)
	Nie dotyczy.
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:
	Nie dotyczy.
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	Nie dotyczy.
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie dotyczy.
c)	powyżej 5 lat
	Nie dotyczy.
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 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
	Nie dotyczy.
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy.
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Kwota wypłaconych środków na świadczenia pracownicze wyniosła 7.480,79 zł.
1.16.	inne informacje
	Nie dotyczy.
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
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Nie dotyczy.

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
	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.

Główny Księgowy
Środowiskowego Domu Samopomocy
mgr *Barbara Książkiewicz*
Główny Księgowy

2021-03-31
(rok, miesiąc, dzień)

KIEROWNIK
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
Barbara Książkiewicz
mgr *Barbara Książkiewicz*
(kierownik jednostki)