

**Powiatowy Zarząd Dróg
w Wodzisławiu Śl.
z siedzibą w Syryni**

STAT. STWO POWIATOWE
w Wodzisławiu Śląskim

Wpł. 77 MAR 2021

KANCELARIA OGÓLNA
.....
zał.

44-361 Syrynia, ul. Raciborska 3		INFORMACJA DODATKOWA
I.	WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO:	
1.		
1.1.	NAZWA JEDNOSTKI	
	POWIATOWY ZARZĄD DRÓG W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM Z SIEDZIBĄ W SYRYNI	
1.2.	SIEDZIBA JEDNOSTKI	
	SYRYNIA	
1.3.	ADRES JEDNOSTKI	
	UL. RACIBORSKA 3, 44-361 SYRYNIA	
1.4.	PODSTAWOWY PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI	
	1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej w powiecie;	
	2) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;	
	3) pełnienie funkcji inwestora;	
	4) utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;	
	5) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;	
	6) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju;	
	7) koordynacja robót w pasie drogowym;	
	8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych;	
	9) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych, tuneli i przepustów;	
	10) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich;	
	11) badanie wpływu robót drogowych na bezpieczeństwo ruchu drogowego;	
	12) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających;	
	13) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;	
	14) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg;	
	15) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;	
	16) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;	
	17) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów;	
	18) prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w jego zarządzie;	
	19) zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat.	
2.	WSKAZANIE OKRESU OBJĘTEGO SPRAWOZDANIEM	
	2020 ROK	
3.	WSKAZANIE, ŻE SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZAWIERA DANE ŁĄCZNE	
	DANE JEDNOSTKOWE	
4.	OMÓWIENIE PRZYJĘTYCH ZASAD (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI, W TYM METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW (TAKŻE AMORTYZACJI)	
	1. ŚRODKI TRWAŁE, WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE ORAZ ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE	
	a) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – w zależności od tego, w jaki sposób zostały przyjęte, wycenia się według:	
	- w przypadku zakupu – według ceny nabycia,	
	- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia,	
	- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,	
	- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.	
	Przekazane grunty księgowane są z datą wpływu protokołu przekazania (PT) ze Starostwa Powiatowego do Powiatowego Zarządu Dróg,	
	- w przypadku spadku lub darowizny - według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu z dnia otrzymania lub w wartości określonej w umowie,	
	- w przypadku nabycia używanego środka trwałego wymagającego przed przyjęciem do użytkowania przeprowadzenia remontu, koszty remontu zalicza się do wartości początkowej tego środka trwałego.	
	b) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne na dzień bilansowy wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.	
	c) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji księgowej najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca, w którym przyjęto je do używania.	
	d) Jednorazowo umarza się i w całości zalicza w koszty w miesiącu przyjęcia do używania:	
	1) meble i dywany,	

2) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, których wartość nie przekracza wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne uznawane są za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.
e) Odpisów umorzeniowych dokonuje się od wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, których wartość przekracza wielkość ustaloną w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. 10 000,00 zł (Dz. U. z 2017r. poz. 2343 ze zm.).
f) Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęte je do użytkowania.
g) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji środków trwałych. Środki trwałe amortyzowane są metodą liniową.
h) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje w okresach miesięcznych – na koniec każdego miesiąca.
i) W przypadku likwidacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzenie ujmowane jest w księgach rachunkowych w dniu likwidacji, zbycia lub nieodpłatnego przekazania. Umorzenie naliczone zostaje za cały miesiąc w którym dokonano likwidacji środka trwałego.
j) Stosuje się ewidencję pozabilansową środków trwałych zlikwidowanych, które nie zostały jeszcze fizycznie zlikwidowane. W etapie I dokonuje się likwidacji księgowej a w etapie II likwidacji fizycznej (złomowanie, utylizacja). Środki trwałe w czasie od dnia likwidacji księgowej do dnia likwidacji fizycznej są ewidencjonowane pozabilansowo w programie Excel na dysku sieciowym „V: Ewidencja pozabilansowa likwidacja śr. trwałych”.
k) Nie umarza się gruntów.
l) Księgi inwentarzowe, z zastrzeżeniem lit. m, prowadzi się dla pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w momencie oddania ich do użytkowania, których wartość jest wyższa niż 400 zł.
m) Bez względu na wartość księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych:
- meble,
- komputery,
- monitory,
- drukarki.
n) Nabyta aktualizacja lub modyfikacja oprogramowania przeprowadzona przez osoby trzecie niezwiązana z udzieleniem nowej licencji zaliczana jest bezpośrednio w koszty. Modyfikacja oprogramowania, która wiąże się z udzieleniem nowej licencji, stanowi samodzielny tytuł wartości niematerialnej i prawnej.
o) Środki trwałe w budowie – wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem.
2. ZAPASY
a) Zapasy obejmują materiały. Materiały wycenia się w cenie zakupu.
b) Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec każdego roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nie zużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 "Materiały", zmniejszając równocześnie koszty działalności. Gospodarką magazynową nie obejmuje się materiałów biurowych oraz paliwa. Ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio po zakupie.
3. NALEŻNOŚCI KRÓTKOTERMINOWE
1. Należności krótkoterminowe to należności które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Na dzień powstania ujmuje się je według wartości nominalnej.
2. Należności wynikające z decyzji administracyjnych księgowane są z datą wystawienia decyzji. W sytuacji nieterminowego przekazania wystawionej decyzji administracyjnej do Działu Księgowości – decyzja zostaje zaksięgowana z datą wpływu do księgowości.
3. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.
4. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy. Odpisu dokonujemy w wysokości 100% wartości należności przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności.
4. AKTYWA PIENIĘŻNE
Na dzień bilansowy środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się w wartości nominalnej.
5. ZOBOWIĄZANIA
1. Na dzień powstania - zobowiązania ujmuje się według wartości nominalnej.
2. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
3. Sposób regulowania zobowiązań na podstawie faktury pro forma.

	Faktura pro forma pełni rolę informacyjną i stanowi przyrzeczenie braku zmiany ceny, która jest w niej ustalona. Na jej podstawie kierownik jednostki wyraża zgodę na zaciągnięcie przyszłego zobowiązania. Faktura pro forma nie jest dokumentem księgowym, powinna być podpisana pod wyciąg bankowy, którym jest opłacona lub pod fakturę właściwą.
6. ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW	
1.	Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.
2.	W jednostce rozliczenia międzyokresowe kosztów mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności. Dotyczy to między innymi zakupów usług i dostaw takich jak: prenumeraty, polisy ubezpieczeniowe, prawo do korzystania z serwisów prawniczych, energia elektryczna, rozmowy telefoniczne.
7.	Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek naliczonych na koniec kwartału.
8.	W przypadku, gdy dokonana wpłata nie pokrywa w całości opłaty z decyzji administracyjnej wraz z odsetkami za zwłokę, stosuje się art. 55 § 2 ustawy Ordynacja podatkowa. Wpłatę zalicza się proporcjonalnie na poczet odsetek oraz należności głównej.
9.	Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
10.	W przypadku postawienia jednostki w stan likwidacji aktywa zostają wycenione według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba, że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.
11.	Wynik finansowy ustalany jest na koncie 860 „Wynik finansowy” zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.
12.	Bilans, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienie zmian w funduszu i informacja dodatkowa - sporządzane są wg wzorów określonych w rozporządzeniu w sprawie rachunkowości.
13.	Przebieganie kont 222 i 223 dokonuje się raz w roku na podstawie rocznych sprawozdań budżetowych.
14. NALEŻNOŚCI DŁUGOTERMINOWE	
	Należności wynikające z decyzji administracyjnych mających charakter wieloletni powodują powstanie należności długoterminowych. Ewidencja księgowa należności długoterminowych następuje z dniem wystawienia decyzji. W sytuacji nieterminowego przekazania wystawionej decyzji administracyjnej do Działu Księgowości – decyzja zostaje zaksięgowana w dacie wpływu do księgowości.
15.	Skutki błędów, które powodują zmianę wyniku finansowego na poziomie do 1% sumy bilansowej wykazanej w łącznym bilansie Powiatu Wodzisławskiego, w kolumnie stan na koniec roku, są traktowane jako nieistotne, w związku z czym ujmuje się je w wyniku finansowym okresu sprawozdawczego, w którym je stwierdzono.
5.	INNE INFORMACJE
II. DODATKOWE INFORMACJE I OBJASNIENIA:	
1.	
1.1.	Szczególny 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 II.1.1
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami nie dysponuje
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych Tabela II.1.3
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto nie dotyczy
1.5.	wartość niezamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu leasingu 4 500,00 netto
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 jst (stan pożyczek zagrożonych) Tabela II.1.7
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym Tabela II.1.8
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych 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 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
	należności długoterminowe (przychody przyszłych okresów) 2 607 004,30 zł
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	1 200 625,75 zł
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	52 344,33 zł
1.16.	inne informacje
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	0,00
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
	Tabela II.2.2
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	odszkodowania - 42 653,15 zł
	kary umowne - 9 540,52 zł
	umorzenie składek ZUS (COVID-19) - 77 098,56 zł
	koszty związane z COVID-19 - 12 914,00 zł
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
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	x

główny księgowy

Główna Księgowa
mgr Katarzyna Kühn

2021 - 03 - 19
rok-miesiąc-dzień

kierownik jednostki

DYREKTOR
Powiatowego Zarządu Dróg
w Wodzisławiu Śląskim
mgr Tomasz Wójcik