

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piątku
1.1	nazwę jednostki
	Piątek
1.2	siedzibę jednostki
	99-120 Piątek, ul. Łowicka 4
1.3	adres jednostki
	pomoc społeczna pozostała, bez zakwaterowania
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	01.01.2020 r.- 31.12.2020 r.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
	<p>Wyceny środków trwałych dokonuje się wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości, z tym że środki trwale stanowiące własność jednostki, otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, wycenia się wg wartości określonej w decyzji.</p> <p>Za środki trwale uważa się składniki majątku, których wartość początkową, określają aktualne przepisy.</p> <p>Bez względu na wartość na koncie środków trwałych ewidencjonuje się grunty, budowle i budynki. Wartość środka trwałego może być zwiększona lub zmniejszona w wyniku zarządzanej aktualizacji wyceny. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych może nastąpić o równowartość kosztów inwestycji. Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do użytkowania z inwestycji, datą zakupu lub datą decyzji. Ujawnione nadwyżki ewidencjonuje się pod datą ich zinventaryzowania. Umorzenie środków trwałych zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi, zapisywane jest w księdze głównej na koniec roku budżetowego. Grunty nie podlegają umorzeniu.</p> <p>Ewidencja środków trwałych prowadzona jest ręcznie. Pozostałe środki trwale w użytkowaniu (wyposażenie – przedmioty), wycenia się wg cen zakupu brutto, tj. łącznie z podatkiem VAT.</p> <p>Pozostałe środki trwale, o wartości nie przekraczającej wielkości stanowiącej dolną granicę środka trwałego, umarza się w pełnej wartości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania.</p> <p>Ewidencją ilościowo-wartościową należy objąć, bez względu na ich wartość, składniki majątkowe zaliczone do pozostałych środków trwałych obejmujące wyposażenie biur, jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> – meble biurowe (szafy, biurka, krzesła, itp.), – komputery, maszyny liczące i piszące, itp. <p>Dla pozostałych środków trwałych (z wyjątkiem drobnych jak: dziurkacze, nożyczki, zszywacze, itp.), prowadzona jest ewidencja ilościowa.</p>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji).