

**INFORMACJA DODATKOWA  
DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO ZA 2025 ROK**

**I. Informacje podstawowe**

**1. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:**

**1.1 nazwę jednostki**

GMINA GIŻYCKO

**1.2 siedzibę jednostki**

GIŻYCKO

**1.3 adres jednostki**

ul. Mickiewicza 33, 11-500 Giżycko

**1.4 podstawowy przedmiot działalności jednostki**

Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów. W szczególności gmina wykonuje zadania zgodnie z art. 7 ustawy o samorządzie gminnym, tj. zadania własne, do których należą sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
- 3a) działalności w zakresie telekomunikacji;
- 4) lokalnego transportu zbiorowego;
- 5) ochrony zdrowia;
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
- 6a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
- 8) edukacji publicznej;
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 11) targowisk i hal targowych;
- 13) cmentarzy gminnych;
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 18) promocji gminy;
- 19) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

Gmina wykonuje również zadania zlecone na podstawie art. 8 ustawy o samorządzie gminnym.

Zgodnie z art. 8 ustawy o samorządzie gminnym ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i

przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji. Zgodnie z art. 10a Gmina zapewnia wspólną obsługę finansowo-księgową dla jednostek oświatowych. Wspólną obsługę prowadzi Urząd.

## **2. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem**

Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 01 stycznia do 31 grudnia 2025 roku oraz porównywalne dane finansowe za okres od 01 stycznia do 31 grudnia 2024 roku

## **3. wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne**

sprawozdanie łączne zawiera dane Urzędu, jako jednostki obsługującej Gminę i jednostek podległych: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Giżycku, Szkoły Podstawowej w Wilkasach, Szkoły Podstawowej w Bystrym, Szkoły Podstawowej w Upałtach, Klub Dziecięcy w Wilkasach.

## **4. omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)**

Urząd Gminy Giżycko jest jednocześnie jednostką obsługującą dla 3 szkół gminnych. Polityka rachunkowości przyjęta w Urzędzie jest jednocześnie polityką rachunkowości dla tych szkół. Taki układ ma zastosowanie od stycznia 2017 r.

Z dniem 31.08.2019 r. wygaszone zostały 2 szkoły gminne: Gimnazjum w Wilkasach i Gimnazjum w Bystrym.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Giżycku ma nadal odrębnie prowadzoną rachunkowość jednostki. W związku z tym zasady rachunkowości zostały wprowadzone Zarządzeniem Kierownika GOPS.

Zarządzeniem nr 9.2019 Wójta Gminy Giżycko z dnia 30 stycznia 2019 r. przyjęto Zasady (politykę) rachunkowości Urzędu Gminy Giżycko obejmującą:

- 1) zał. nr 1 – podstawowe definicje i wykaz aktów prawnych,
- 2) zał. nr 2 – ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 3) zał. nr 3 – metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 4) zał. nr 4 – zakładowy plan kont,
- 5) zał. nr 5 – zasady ochrony zbiorów rachunkowych i ochrony danych przy prowadzeniu ksiąg w systemie komputerowym,
- 6) zał. nr 6 – zasady rachunkowości podatkowej,
- 7) zał. nr 7 – instrukcja inwentaryzacyjna,
- 8) zał. nr 8 – instrukcja gospodarki kasowej,
- 9) zał. nr 9 – zasady gospodarki drukami ściślego zarachowania,
- 10) zał. nr 10 – instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie oraz zasad uznawania składników majątkowych za środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz sposób ich amortyzacji i ewidencji,
- 11) zał. nr 11 – dokumentacja techniczna komputerowego systemu rachunkowości
- 12) zał. nr 12 – instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.

Księgi rachunkowe prowadzone są w Urzędzie Gminy Giżycko, 11-500 Giżycko, ul. Mickiewicza 33.

Ustala się rok kalendarzowy, który rozpoczyna się 1 stycznia, a kończy 31 grudnia - jako rok obrachunkowy.

Ustala się miesięczne okresy sprawozdawcze wchodzące w skład roku obrotowego.

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej.

Do prowadzenia ksiąg wykorzystywany jest program komputerowy Respons firmy ZETO SOFTWARE Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością zarejestrowana w Sądzie Rejonowym w Olsztynie VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr 0000059536 REGON: 510516660, NIP: 739-040-09-39, Kapitał zakładowy: 579.500,00 zł z siedzibą ul. Pieniężnego 6/7, 10-005 Olsztyn, wersja RESPONS\_05, z kolejnymi aktualizacjami przekazywanymi przez autora w ramach zawartej umowy, w skład którego wchodzi następujące moduły:

- 1) Finanse i Księgowość – system ewidencji rachunkowej oraz sprawozdawczej
- 2) Budżet - księgowość budżetowa z planowaniem

- 3) Kasa - system obsługi kasy urzędu
- 4) Faktury – system ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupu, w tym do celów vat
- 5) Środki Trwałe - system ewidencji wyposażenia, środków trwałych oraz ich umorzeń
- 6) Kadry - system kadrowo-płacowy
- 7) Płace - system kadrowo-płacowy
- 8) Grunty (podatek od osób fizycznych) - system wymiaru podatków lokalnych od osób fizycznych
- 9) OPJ (podatek od osób prawnych) - system wymiaru podatków lokalnych od osób prawnych
- 10) Pojazdy (podatek od środków transportu) - system wymiaru podatków od osób transportowych
- 11) Zaświadczenia o Gospodarstwie i Zadłużeniu- system wystawiania zaświadczeń o nie zaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości oraz rejestracji zaświadczeń
- 12) Paliwa (dopłaty rolnicze do paliw) – system wymiaru administracyjnego dopłat rolniczych do paliw
- 13) Opłaty Różne- system wymiaru opłat lokalnych
- 14) Windykacja Opłat i Podatków - system księgowości zobowiązań
- 15) Gospodarka Nieruchomościami – system ewidencji gruntów i budynków oraz obsługi transakcji geodezyjnych

Data rozpoczęcia eksploatacji programu komputerowego RESPONS – od 01 stycznia 2017 r.

Sposób przekazywania sprawozdań

- 1) Wszystkie jednostki budżetowe Gminy Giżycko zobowiązane są do składania sprawozdań wójtowi w formie dokumentu w wersji elektronicznej podpisanego przez głównego księgowego jednostki i zatwierdzonego przez kierownika jednostki podpisem elektronicznym. W ramach realizacji kontroli zarządczej sprawozdanie jednostkowe z poszczególnych dzienników mogą być składane w wersji papierowej i podpisane przez osobę sporządzającą.
- 2) W systemie RESPONS moduł Finanse i księgowość jednostki budżetowe generują sprawozdania Rb-27S, Rb-28S, Rb-50, Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN, do pliku xml.
- 3) Pracownik prowadzący rachunkowość organu pobiera pliki xml sprawozdań Rb w systemie RESPONS generując zbiorcze sprawozdanie Rb na poziomie organu. Plik xml ze zbiorczym sprawozdaniem z systemu RESPONS generowany jest bezpośrednio do programu Bestia (zielona). W przypadku sprawozdań generowanych poza systemem RESPONS, skarbnik pobiera plik bazy danych z systemu SJO Bestia eksportując go do programu głównego Bestia (zielona). W każdym przypadku i trybie tworzenie sprawozdań zaimportowany plik bazy danych sprawozdań budżetowych, po dokonaniu weryfikacji poprawności danych stanowi podstawę do ujęcia danych sprawozdawczych w sprawozdaniach zbiorczych.
- 4) Samorządowe instytucje kultury zobowiązane są do składania sprawozdań wójtowi w formie dokumentu w wersji elektronicznej podpisanego przez głównego księgowego jednostki i zatwierdzonego przez kierownika jednostki podpisem elektronicznym oraz w wersji papierowej (2 egzemplarze).
- 5) Sprawozdania jednostkowe Urzędu mogą być sporządzone w wersji elektronicznej w systemie Bestia i podpisane przez głównego księgowego i kierownika jednostki podpisem elektronicznym. Wersja papierowa (wydruk z systemu) przechowywana jest w dokumentacji Urzędu. W przypadku sprawozdań w systemie RESPONS sprawozdania sporządzane są w wersji papierowej i podpisane przez głównego księgowego i kierownika jednostki..
- 6) Sprawozdania zbiorcze Gminy mogą być sporządzone w wersji elektronicznej w systemie Bestia i podpisane przez skarbnika i wójta podpisem elektronicznym. Wersja papierowa (wydruk z systemu) przechowywana jest w dokumentacji Urzędu.
- 7) Kopia danych systemu robiona jest codziennie po zakończeniu pracy z programem. Gromadzenie i przechowywanie danych, o których mowa w ust. 5 i 6 określa odrębna instrukcja.

Pozostałe zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

- 1) Dowody księgowe, dotyczące danego okresu sprawozdawczego, które wpłyną do Referatu Finansowo-Księgowego po 5 dniu następnego miesiąca, ujmują się do okresu sprawozdawczego miesiąca, w którym wpłynęły.

- 2) Do roku poprzedniego, którego dotyczy dokument księgowy zalicza się dokumenty, które wpłynęły do księgowości nie później niż do dnia 15-go stycznia roku następnego. Pozostałe uznawane są jako koszt roku następnego i opłacane z budżetu roku następnego.
- 3) Prowadzi się rejestr wystawionych faktur: odrębnie dla czynszów najmu, dzierżawy majątku gminy – w Referacie Finansowo-Księgowym  
odrębnie dla czynszów najmu, dzierżawy, wieczystego użytkowania – w Referacie Rozwoju Gospodarczego.
- 4) Opłacone z góry koszty: prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe (i inne) nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzykresowych kosztów, księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.
- 5) Zakup materiałów i towarów do bieżącego zużycia odpisywany jest w bezpośrednio koszty bieżące w wartości materiałów i towarów na dzień ich zakupu.
- 6) Nie wycenia się i nie przyjmuje się na stan magazynowy, na dzień bilansowy, zapasów paliwa znajdujący się w urządzeniach i maszynach o pojemności zbiornika na paliwo do 20 litrów (włącznie). Nie inwentaryzuje się zapasów paliwa znajdujących się w urządzeniach i maszynach o pojemności zbiornika na paliwo do 20 litrów (włącznie).
- 7) Składniki majątkowe (w tym wyposażenie drobne) o okresie przydatności krótszym niż 12 miesięcy zalicza się bezpośrednio w koszty danego miesiąca. Nie prowadzi się ewidencji tych składników.
- 8) Odsetki od należności wymagalnych ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
- 9) Od kwietnia 2020 r. nie prowadzi się kasy w Urzędzie. Wszelkie płatności dokonywane są bezgotówkowo. W Urzędzie funkcjonują 2 terminale do płatności kartą, telefonem. W terminale wyposażeni są również wszyscy sołtysi.
- 10) W przypadkach uzasadnionych wydatku gotówkowego, może nastąpić zwrot kosztów poniesionych przez pracownika na zakup towaru lub usługi na podstawie paragonu. Obowiązkowe jest załączenie oświadczenia pracownika zawierającego uzasadnienie celowości wydatku, datę dokonania wydatku, kontrahenta, rodzaj towaru lub usługi i wydatkowaną kwotę. Podpisane oświadczenie stanowi integralną część paragonu.
- 11) Dochody uzyskane z tytułu zryczałtowanego wynagrodzenia za terminowe wpłaty zaliczek podatku dochodowego oraz opłaty składek ZUS odprowadzane są do budżetu kwartalnie nie później niż 15-go dnia po upływie każdego kwartału, z wyłączeniem ostatniego, w którym dochody odprowadzane są nie później niż do 31 grudnia danego roku.
- 12) Odsetki od salda na rachunku bankowym naliczane są miesięcznie na dzień ostatniego dnia miesiąca i odprowadzane są do budżetu nie później niż 15 –go dnia następnego miesiąca.
- 13) Refundacja i ujęcie w ewidencji kosztów zadań zleconych lub innych zadań wykonywanych przez gminę na podstawie porozumień, umów, itp. odbywa się w trybie bieżącym, z zastrzeżeniem, iż w przypadku kosztów względnie stałych ponoszonych w trakcie roku refundacja i ujęcie w ewidencji kosztów odbywać się może na koniec każdego kwartału za dany kwartał, w szczególności dla celów sprawozdawczych (np. Rb-50).

#### Ogólne zasady wyceny aktywów i pasywów

- 1) Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się w dniu przyjęcia do użytkowania według:
  - a) ceny nabycia,
  - b) według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu, jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia (w szczególności nabytego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny),
  - c) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego na podstawie decyzji właściwego organu, wycenia się wg wartości określonej w decyzji.
- 2) W przypadku postawienia jednostki w stan likwidacji aktywa zostają wycenione według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność chyba, że inne zasady wynikają z przepisów o likwidacji jednostki.
- 3) Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia - o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej - odpowiednio po kursie:

- a) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;
  - b) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia operacji.
- 4) Różnice kursowe dotyczące inwestycji długoterminowych wyrażonych w walutach obcych, powstałe na dzień ich wyceny, rozlicza się w sposób określony w ustawie o rachunkowości.

#### Szczegółowe zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

##### 1. Aktywa:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- 2) inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie) oraz środki przekazane na poczet inwestycji - w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- 3) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych – według cen nabycia pomniejszonych o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości lub według wartości godziwej;
- 4) udziały w jednostkach podporządkowanych według zasad jak w pkt 3, z tym, że udziały zaliczane do aktywów trwałych mogą być wycenione metodą praw własności, z uwzględnieniem zasad wyceny określonych w art. 63 ustawy o rachunkowości,
- 5) wartość mienia zlikwidowanych jednostek – według zapisów ewidencji księgowej,
- 6) inwestycje krótkoterminowe – według ceny (wartości) rynkowej albo ceny nabycia zależnie od tego, która jest niższa; inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, według wartości godziwej,
- 7) rzeczowe składniki majątku obrotowego – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy,
- 8) należności, w tym udzielone pożyczki - w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności,
- 9) środki pieniężne oraz papiery wartościowe – według wartości nominalnej,
- 10) rozliczenia międzyokresowe – według wartości księgowej.

##### 2. Pasywa:

- 1) fundusze - według wartości nominalnej,
- 2) zobowiązania oraz sumy obce - w kwocie wymagalnej zapłaty, z zastrzeżeniem pkt.3)
- 3) zobowiązania wyrażone w walucie obcej wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP,
- 4) rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe oraz z tytułu dochodów budżetowych - według wartości księgowej,
- 5) rezerwy - w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości,
- 6) fundusze specjalne – według wartości nominalnej,
- 7) rozliczenia międzyokresowe przychodów oraz rozliczenia międzyokresowe – według wartości księgowej,
- 8) pozostałe pasywa – według wartości księgowej.

##### 3. Pozostałe zasady

- 1) Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się wg wartości netto, tj. wartość, w jakiej środki zostały przyjęte, pomniejsza się o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy.
- 2) Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
- 3) Materiały eksploatacyjne, a w szczególności paliwo, materiały biurowe zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do używania według cen zakupu. Nie zużyte na koniec roku obrotowego zapasy materiałów, paliwa, itp. przyjmuje się na stan magazynu według cen nabycia.

#### Ustalanie wyniku finansowego w jednostce

W jednostce budżetowej – Urzędzie Gminy Giżycko:

1. Jednostka sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o finansach publicznych.
2. Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie księgowym 860 „Wynik finansowy”.
3. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" w podziałkach klasyfikacji budżetowej.
4. Na wynik finansowy netto zgodnie z obowiązującym rachunkiem zysków i strat składają się:
  - 1) Koszty działalności operacyjnej:
    - a) Konto 400 „Amortyzacja”,
    - b) Konto 401 „Zużycie materiałów i energii”,
    - c) Konto 402 „Usługi obce”,
    - d) Konto 403 „Podatki i opłaty”,
    - e) Konto 404 „Wynagrodzenia”,
    - f) Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”,
    - g) Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”,
    - h) Konto 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”
    - i) Konto 411 „Pozostałe obciążenia”,
  - 2) Konto 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
  - 3) Konto 750 „Przychody finansowe”,
  - 4) Konto 751 „Koszty finansowe”,
  - 5) Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,
  - 6) Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,
  - 7) Konto 860 Wynik finansowy.
5. Do wydatków gminy zalicza się wszystkie wydatki nie ujęte w planach finansowych innych gminnych jednostek budżetowych, w tym wydatki związane z funkcjonowaniem organu stanowiącego i zarządu jednostki samorządu terytorialnego.
6. Ponadto w planie finansowym gminy ujmuje się także: dotacje i środki przekazywane na rzecz budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego i związków komunalnych, wpłaty na rzecz związków jednostek samorządu terytorialnego.
7. Do przychodów gminy zalicza się w szczególności dochody budżetu gminy nie ujęte w planach finansowych innych powiatowych jednostek budżetowych takie jak: dotacje celowe pochodzące z budżetu państwa oraz z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego, kwoty subwencji, należne gminie udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa.

#### Ustalanie wyniku finansowego w organie

W organie – budżecie jst:

1. Operacje dotyczące dochodów i wydatków jst ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych – zgodnie z obowiązującym planem kont - w zakresie faktycznie (kasowo) zrealizowanych wpływów i wydatków, dokonanych na bankowych rachunkach budżetu oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków powiatowych jednostek budżetowych, z wyjątkiem operacji szczególnych określonych w odrębnych przepisach.
2. W jednostce samorządu terytorialnego jako ustalenie wyniku finansowego w budżecie traktowane jest rozliczenie kont:
  - 1) 960 „Skumulowane wyniki budżetu”
  - 2) 961 „Wynik wykonania budżetu”
  - 3) 962 „Wynik na pozostałych operacjach”
3. Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jst ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i

wydatków budżetowych oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z końcem roku (konta: 901, 902 i 903).

4. Udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych oraz dochody zrealizowane przez urzędy skarbowe (udziały w podatku dochodowym od osób prawnych) przekazane za grudzień w styczniu roku następnego ujmowane są w dochodach grudniowych memoriałowo.
5. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”.
6. Po zatwierdzeniu przez organ stanowiący sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 „Wynik wykonania budżetu” przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu” pod datą zatwierdzenia sprawozdania.

## 5. inne informacje

## II. Informacje dodatkowe

### 1. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

#### 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

Zmiany wartości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji długoterminowych

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia				Zmniejszenia				Stan na koniec roku obrotowego
			zakup	rozliczenie środków trwałych w budowie	nieodpłatne otrzymanie	inne	nieodpłatne przekazanie	sprzedaż	likwidacja	inne	
1.1	Grunty	10 403 257,33	1 057 953,55	0,00	321 579,19	37 715,46	0,00	189,56	28,18	147 873,13	11 672 414,66
1.1.1	Grunty stanowiące własność jst przekazane w użytk. wieczyste innym podmiot.	779 900,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	779 900,43
1.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	131 954 085,96	25 500,00	17 983 719,36	0,00	2 589 146,08	0,00	53 430,00	4 196,66	8 526 976,51	143 967 848,23
1.3	Urządzenia techniczne i maszyny	3 182 465,31	95 091,51	348 613,64	0,00	0,00	0,00	0,00	54 139,76	658 570,39	2 913 460,31
1.4	Sroki transportu	12 020 291,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 020 291,50
1.5	Inne środki trwałe	3 657 866,31	185 021,58	10 209,00	251 245,95	0,00	0,00	0,00	73 905,33	0,00	4 030 437,51
1.6	Wartości niematerialne i prawne	296 898,47	7 717,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 419,82	0,00	254 195,67

1.6.1	Licencje i prawa autorskie dot. oprogramowania komputerowego	249 010,91	6 635,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 630,79	0,00	237 015,97
1.6.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	47 887,56	1 081,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31 789,03	0,00	17 179,70

Zmiany wartości umorzenia środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji długoterminowych

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie na początek roku obrotowego	Zwiększenia				Zmniejszenia				Umorzenie na koniec roku obrotowego
			zakup	rozliczenie środków trwałych w budowie	nieodpłatne otrzymanie	inne	nieodpłatne przekazanie	sprzedaż	likwidacja	inne	
1.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	35 068 863,17	0,00	0,00	0,00	4 584 388,68	0,00	10 722,15	4 196,66	3 741 636,15	35 896 696,89
1.3	Urządzenia techniczne i maszyny	2 232 006,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53 756,00	471 342,04	1 706 908,17
1.4	Środki transportu	3 532 359,01	0,00	0,00	0,00	2 129 051,48	0,00	0,00	0,00		5 661 410,49
1.5	Inne środki trwałe	1 484 163,74	11 245,89	0,00	0,00	119 717,00	0,00	0,00	36 353,90	0,00	1 578 772,73
1.6	Wartości niematerialne i prawne	173 366,12	1 081,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 837,10	0,00	160 610,19
1.6.1	Licencje i prawa autorskie dot. oprogramowania komputerowego	173 366,12	1 081,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 837,10	0,00	160 610,19
1.6.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne										0,00
1.7	Pozostałe środki trwałe	2 702 328,84	109 157,82	0,00	251 245,95	0,00	0,00	0,00	38 213,15	0,00	3 024 519,46

**1.2. aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami**

konto 014 – 138 099,41 zł

**1.3. kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych**

**a) długoterminowe aktywa niefinansowe (środki trwałe, wnip)**

nie dotyczy

**b) długoterminowe aktywa finansowe**

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego
1	Długoterminowe aktywa finansowe, z tego:	19 313 450,11	3 961 500,00		23 274 950,11
1.1	Akcje i udziały	19 313 450,11	3 961 500,00		23 274 950,11
1.2	Papiery wartościowe długoterminowe				
1.3	Inne				

**1.4. wartość gruntów użytkowanych wieczysto**

Lp.	Treść (nr działki, nazwa)	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	działka 142/5 w m. Pieczonki (droga)	powierzchnia (m2)	2362			2362
		wartość (zł)	72 171,00			72 171,00

**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**  
nie dotyczy

Lp.	Grupa wg KŚT	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	zmniejszenia	

**1.6. liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych**

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego		Zmiany w trakcie roku obrotowego				Stan na koniec roku obrotowego	
		ilość	wartość	zwiększenia		zmniejszenia		ilość	wartość
				ilość	wartość	ilość	wartość		
1	Akcje								
2	Udziały	156 563	19 313 450,11	39 615	3 961 500,00			196 178	23 274 950,11
3	Dłużne papiery wartościowe								
4	Inne papiery wartościowe								

**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

Lp.	Grupa należności	Stan na początku roku obrotowego	Zmiany odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie	

1	Należności długoterminowe					
2	Należności krótkoterminowe					
2.1	z tytułu dostaw i usług					
2.2	należności od budżetów					
2.3	należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń					

**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:**

- powyżej 1 roku do 3 lat
- powyżej 3 do 5 lat
- powyżej 5 lat

nie dotyczy

Lp.	Rodzaje zobowiązań	Powyżej 1 roku do 3 lat		Powyżej 3 do 5 lat		Powyżej 5 lat		Razem	
		Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego	Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego	Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego	Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
1	Kredyty i pożyczki								
2	Z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych								
3	inne zobowiązania finansowe								
4	Zaliczki otrzymane na dostawę								
5	Zobowiązania wekslowe								

**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. łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń**  
nie dotyczy

**1.12. łączną 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**  
konto 640 – nie dotyczy

**1.14. łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie:**  
konto 139 - 1 537 545,40 zł

**1.15. kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze**  
24 087 265,40 zł

**1.16. inne informacje mające istotne znaczenie dla sprawozdania**  
brak

**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**

080 – 16 657 269,52 zł

**2.3. kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie**  
nie dotyczy

**2.4. informacje 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**  
brak

.....Iwona Osmolik .....  
główny księgowy

.....2026.03.31.....  
rok, miesiąc, dzień

.....Marek Jasudowicz .....  
kierownik jednostki