


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Zarząd Dróg Powiatowych w Opolu ul. Książąt Opolskich 27 45-005 Opole Zarząd Dróg Powiatowych w Opolu 45-005 Opole, ul. Książąt Opolskich 27 Numer identyfikacyjny REGON 441 40 69-70-71 531421584	FK 3124,2,4. 2021. MW Wprowadzenie do sprawozdania finansowego sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.	Adresat: Powiat Opolski 1 Maja 29 45-068 Opole Wysłać bez pisma przewodniego  D15885C3D34B9492
--	---	--

Wstęp

podstawowy przedmiot działalności

- Informacje o jednostce sporządzającej.
 - nazwa jednostki: Zarząd Dróg Powiatowych w Opolu
 - siedziba i adres jednostki: ul. Książąt Opolskich 27, 45 - 005 Opole
 - podstawowy przedmiot działalności: przedmiotem działalności Zarządu Dróg Powiatowych w Opolu jest wykonywanie zadań zarządcy drogi w stosunku do dróg powiatowych zgodnie ze Statutem stanowiącym załącznik do uchwały Rady Powiatu Opolskiego Nr XXXIII/227/06 z dnia 6 lipca 2006 r.
- Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem: obrotowy 2020
- Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki wchodzi wewnątrzne jednostki organizacyjne "NIE"

omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

Zasady ewidencji majątku.

- Majątek jednostki podlega ewidencji ilościowo - wartościowej lub ilościowej.
- Ewidencji ilościowo - wartościowej podlegają:
 - środki trwałe podlegające amortyzacji metodą liniową w tym drogi i obiekty mostowe,
 - grunty w trwałym zarządzie.
 - pozostałe środki trwałe o wartości początkowej powyżej 500,00 zł,
 - bez względu na wartość:
 - wartości niematerialne i prawne
 - monitory, drukarki, skanery,
 - maszyny do pisania i liczenia,
 - elektronarzędzia,
 - aparaty fotograficzne,
 - mechaniczny i elektromechaniczny sprzęt do robót utrzymaniowych na drogach i mostach,
 - meble biurowe, odkurzacze.
- Ewidencją ilościową objęte są:
 - pozostałe środki trwałe (wyposażenie), o wartości od 100,00 zł. do 500,00 zł. z wyjątkiem wymienionych w pkt. 2d, dłuższym niż rok.
 - pozostałe środki trwałe (wyposażenie), o wartości do 100,00 zł o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności
 - odzież robocza i ochronna,
 - narzędzia i akcesoria stanowiące wyposażenie pojazdu.
 - grunty dla których nie ustanowiono trwałego zarządu/nie objęte ewidencją ilościowo - wartościową
- Ewidencji ilościowej nie prowadzi się dla pozostałych środków trwałych o wartości jednostkowej nie przekraczającej kwoty 100,00 zł. z wyjątkiem wymienionych w pkt. 3b.
- Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jest prowadzona w systemie programu informatycznego wspomagającego księgowość w ZDP, który zapewnia możliwość wygenerowania wykazu składników majątku trwałego oraz planu amortyzacji.
- Ewidencja szczegółowa dla:
 - środków trwałych prowadzona jest w postaci ksiąg inwentarzowych według poszczególnych obiektów inwentarzowych, którym nadawane są kolejne numery i symbole zgodnie z klasyfikacją środków trwałych (KST). Obiekty inwentarzowe oznacza się numerami inwentarzowymi na podstawie ich wpisu do księgi inwentarzowej.
 - wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest w postaci księgi inwentarzowej według poszczególnych obiektów inwentarzowych, którym nadawane są kolejne numery bez względu na rok nabycia danego obiektu.
- Księgi inwentarzowe prowadzone są:
 - zbiorczo dla wszystkich składników majątku trwałego ZDP w sekcji FK,
 - zbiorczo dla środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych środków trwałych w budynku administracji - w sekcji AK,

c) dla pozostałych środków trwałych znajdujących się na terenach obwodów drogowych - w obwodach drogowych.

Metody wyceny majątku.

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
2. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub samorządu otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu wyceniane są w wartości określonej w tej decyzji.
3. Środki trwałe w budowie podlegają wycenie według ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
4. Rzeczowe składniki majątku obrotowego przyjmuje się wg ceny nabycia, która obejmuje cenę zakupu wraz z kosztami bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania wraz z kosztami transportu, załadunku, wyładunku składnika, pomniejszone o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia.
5. Materiały nie zużyte do końca roku, które odpisano w koszty w momencie zakupu wycenia się wg rzeczywistych cen zakupu, przez które rozumie się ceny podane w ostatnich fakturach, rachunkach łącznie z podatkiem od towarów i usług.
6. Należności i zobowiązania w tym również z tytułu pożyczek wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty z zachowaniem ostrożności co oznacza obowiązek dokonywania odpisów aktualizacyjnych należności w związku z zagrożeniem lub całkowitą utratą możliwości ich spłaty przez kontrahenta.
7. Określenie „w kwocie wymagającej zapłaty” obejmuje również naliczone odsetki z tytułu nieterminowej wpłaty.
8. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa podlegają wycenie w wartości nominalnej.

ady umorzenia i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

1. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach podatkowych lub przez Zarząd jednostki samorządu terytorialnego.
2. Środki trwałe, na których wartość ma wpływ szybki postęp techniczno - ekonomiczny z grupy 4 (zespoły komputerowe) Klasyfikacji Środków Trwałych stawki amortyzacyjne są podwyższone stosownie do współczynników określonych w przepisach podatkowych.
3. Używane lub ulepszane środki trwałe po raz pierwszy wprowadzane do ewidencji, są amortyzowane przez maksymalne dopuszczalne okresy określone w prawie podatkowym, stosownie do ich rodzaju i wartości.
4. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od miesiąca następnego po miesiącu, w którym nastąpiło przyjęcie środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych.
5. Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych umarza się w 100 % ich wartości w miesiącu oddania do używania.
6. Odzież i meble umarza się jednorazowo przez spisanie ich wartości w koszty w miesiącu oddania do używania.
7. Amortyzację środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają amortyzacji metodą liniową odnosi się w koszty raz w roku za okres całego roku w terminie umożliwiającym ujęcie ich w sprawozdaniach rocznych.
8. Wartość początkowa i dotychczas dokonana amortyzacja środków trwałych podlegają aktualizacji na podstawie odrębnych przepisów.

inne informacje

Stosowane uproszczenia

1. Ustala się zasady ewidencjonowania kosztów - ponoszone koszty w jednostce ujmuje się na kontach zespołu „4” (z jednoczesnym zapisem - Ma konto 490, Wn konta zespołu „5” uwzględniając podział kosztów wg grup (administracja, koszty BUD, koszty ZUD, koszty BUM,)) zgodnie z podziałkami klasyfikacji budżetowej.
2. Dokumenty potwierdzające zakup materiałów i usług zostaną ujęte w księgach rachunkowych okresu którego dotyczą jeżeli wpłyną do księgowości:
 - a) do 5-ciu dni po miesiącach styczeń - listopad
 - b) do czasu sporządzenia sprawozdań za rok sprawozdawczy.

FK. 3124. 2.4. 2021

3. Materiały zakupione na bieżącą działalność ZDP odnoszone są bezpośrednio w koszty w momencie zakupu pod warunkiem opisanie powyższego na odwrócie rachunku/faktury. Materiały uznaje się za zużyte w dacie ich wydania.
4. Odstępuje się od ujmowania na koncie „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” prenumerat czasopism i innych wydawnictw oraz ubezpieczeń majątkowych płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych kierując się zasadą istotności.
5. Należności z tytułu dochodów budżetowych przypisywane są na podstawie faktur (w wartościach netto – bez podatku VAT), decyzji właściwych organów administracji państwowej oraz zestawień wydanych decyzji administracyjnych sporządzanych przez pracowników sekcji DT.
6. Umarzanie należności następuje stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów.
7. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
8. Należności z tytułu naliczonych odsetek ustawowych w związku z niską ściągalnością stanowią należności wątpliwe.
9. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.
10. Należności z tytułu odsetek ustawowych, których wartość nie przekracza kwoty za nabycie znaczka pocztowego dla przesyłki ekonomicznej – krajowej, nie przypisuje się.
11. Należności z tytułu odsetek ustawowych niezapłacone do końca rocznego okresu sprawozdawczego, których wartość nie przekracza kwoty za nabycie znaczka pocztowego dla przesyłki ekonomicznej – krajowej podlegają wyksięgowaniu."

Dodatkowe informacje i objaśnienia

- szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zawiera załącznik nr 1.1. do informacji
- stawienie aktualnej wartości rynkowej środków trwałych zawiera załącznik nr 1.2. do informacji
- odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych zawiera załącznik nr 1.3. do informacji
- wartość gruntów użytkowanych wieczyście zawiera załącznik nr 1.4. do informacji
- wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu zawiera załącznik nr 1.5. do informacji
- wartość posiadanych papierów wartościowych zawiera załącznik nr 1.6. do informacji
- odpisy aktualizujące wartość należności zawiera załącznik nr 1.7. do informacji
- dane o stanie rezerw zawiera załącznik nr 1.8. do informacji
- podział zobowiązań długoterminowych zawiera załącznik nr 1.9. do informacji
- kwota zobowiązań z tytułu leasingu zawiera załącznik nr 1.10. do informacji
- łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki zawiera załącznik nr 1.11. do informacji
- łączna kwota zobowiązań warunkowych zawiera załącznik nr 1.12. do informacji
- wykaz istotnych pozycji rozliczeń międzyokresowych zawiera załącznik nr 1.13. do informacji
- łączna kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie zawiera załącznik nr 1.14. do informacji
- kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze zawiera załącznik nr 1.15. do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 1.16. do informacji
- odpisy aktualizujące wartość zapasów zawiera załącznik nr 2.1. do informacji
- koszt wytworzenia środków trwałych w budowie zawiera załącznik nr 2.2. do informacji
- przychody lub koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie zawiera załącznik nr 2.3. do informacji
- należności z tytułu podatków zawiera załącznik nr 2.4. do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 2.5 do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 3 do informacji

GLÓWNY KSIĘGOWY

Małgorzata Wyskwarska
Małgorzata Wyskwarska

Główny księgowy
2021-03-29

2021-03-17

rok, miesiąc, dzień

Z up. DYREKTORA

Z-ca Dyrektora
Roman Figura
Roman Figura

Kierownik jednostki
2021-03-29