

INFORMACJA DODATKOWA
DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO
MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY MIEJSKIEJ CHODZIEŻ
za rok 2019

27. 03. 2020

L.dz _____ Zmęczniki _____
Zatwierdza _____

WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

1. Nazwa, siedziba i adres jednostki, podstawowy przedmiot działalności

1.1 Nazwa, siedziba i adres jednostki

Mieszkaniowy Zasób Gminy Miejskiej Chodzież, ul. Młyńska 3, 64-800 Chodzież

1.2 Podstawowy przedmiot działalności

Mieszkaniowy Zasób Gminy Miejskiej Chodzież zwany dalej MZGM rozpoczął swoją działalność od 1 lipca 2007 r. jako jednostka budżetowa; został utworzony na podstawie Uchwały nr XLIII/397/2006 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 23 października 2006r.

Podstawową działalnością MZGM jest gospodarowanie powierzonym zasobem komunalnym Gminy Miejskiej w Chodzieży obejmującym zasób mieszkaniowy oraz inne nieruchomości przekazane jednostce do zarządzania, polegające na zapewnieniu prawidłowej eksploatacji i utrzymaniu należytego stanu technicznego budynków, budowli, lokali oraz związanej z nimi infrastruktury technicznej. Szczegółowy zakres zadań MZGM Chodzież określa Statut przyjęty uchwałą Rady Miejskiej w Chodzieży.

Do zadań MZGM należy w szczególności:

- prowadzenie ewidencji budynków i lokali oraz innych nieruchomości Gminy Miejskiej w Chodzieży administrowanych przez MZGM,
- zawieranie i wypowiedanie umów na najem lokali mieszkalnych i użytkowych, prowadzenie bieżących spraw związanych z najmem,
- prowadzenie dokumentacji technicznej budynków i przeprowadzanie okresowych przeglądów,
- modernizacja, remonty i konserwacja budynków,
- przygotowywanie lokali do najmu, w tym ich remonty,
- wykonywanie obowiązków administratora w zakresie prawidłowej, bieżącej eksploatacji budynków i lokali (np. zaopatrzenia w dostawę mediów oraz utrzymania czystości i porządku) oraz monitorowanie zgodnego z umową użytkowania budynków i lokali.

- prowadzenie spraw związanych z obniżkami czynszu oraz współpraca z MOPS w zakresie dodatków mieszkaniowych,
- rozliczanie i przyjmowanie opłat czynszowych i opłat niezależnych od wynajmującego, prowadzenie rozliczeń z najemcami,
- windykacja należności czynszowych i opłat oraz eksmisja z lokali,
- reprezentowanie interesów Gminy Miejskiej w Chodzieży we Wspólnotach mieszkaniowych, dokonywanie rozliczeń ze Wspólnotami mieszkaniowymi.

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

Przedmiotowe sprawozdanie finansowe obejmuje rok obrotowy od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

3. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów

3.1 Sprawozdanie finansowe sporządzone zostało na podstawie ksiąg rachunkowych prowadzonych w roku obrotowym zgodnie z dokumentacją przyjętych zasad rachunkowości ustaloną i wprowadzoną do stosowania na podstawie Zarządzenia nr 1/2018 dyrektora Mieszkaniowego Zasobu Gminy Miejskiej Chodzież z dnia 10 stycznia 2018r.

3.2 Metody wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad ogólnych określonych w ustawie o rachunkowości i przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

3.2.1 Środki trwałe

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się następująco:

- otrzymane nieodpłatnie od jednostki samorządu terytorialnego lub skarbu Państwa na podstawie decyzji właściwego organu wycenia się w wartości określonej w tej decyzji,
- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej.

Środki trwałe o wartości początkowej równej lub wyższej niż 10 000,00 zł. umarza się stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu

przyjęcia środka trwałego.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla budynków, w których Gmina Miejska w Chodzieży dokonała sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych następuje przeszacowanie (zmniejszenie) ich wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia.

3.2.2 Pozostałe środki trwałe

Pozostałe środki trwałe obejmują:

- meble o wartości nieprzekraczającej 10 000,00 zł bez dolnej granicy wartości środka trwałego
- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, a które przekraczają 5% tej wielkości tj 500,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

Pozostałe środki trwałe, których wartość nie przekracza 500,00 zł ujmuje się tylko w pozakiągowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

3.2.3 Wartości niematerialne i prawne

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub wyższej wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez dyrektora jednostki z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne i umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

3.2.4 Zapasy

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Odpisywane są w ciężar kosztów w momencie zakupu po rzeczywistych cenach zakupu. Na dzień bilansowy ustala się w drodze spisu z natury i wprowadza na stan zapasów wartość nieużytych materiałów, korygując koszty o wartość tego stanu.

3.2.5 Należności krótkoterminowe

Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.

W jednostce dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów budżetowych. Odpisy aktualizujące należności dokonywane są indywidualnie dla poszczególnych dłużników na

dzień 31 grudnia danego roku.

Odsetki od należności naliczane są na koniec każdego miesiąca.

Umarzanie należności dokonuje się zgodnie z przepisami Uchwały Rady Miejskiej w Chodzieży w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania spłat lub rozkładania na raty należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa przypadających jednostce samorządu terytorialnego i jej jednostkom organizacyjnym.

3.2.6 Środki pieniężne

Srodki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

3.2.7 Rozliczenia międzyokresowe czynne

Przedmiotem rozliczeń kosztów czynnych jest dostęp do portalu internetowego INFORLEX.

3.2.8 Zobowiązania z tytułu dostaw

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

Odstki od zobowiązań, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

3.2.9 Rozliczenia międzyokresowe bierne

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują.

3.3 Ustalenie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest zarówno w zespole 4, tj. według rodzajów kosztów jak i w zespole 5 tj. według typów działalności z dalszym ich rozliczeniem na konta zespołu 6 „Produkty” i 7 „Przychody i koszty ich uzyskania”

3.4 W trakcie roku nie dokonywano zmian metod rachunkowości i wyceny.

Z up. Dyrektora
Mieszkaniowego Zespołu Gminy Miejskiej
Chodzież
Inspektor ds. administracyjnych
Dominika Maćkowiak