


<p>Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej</p> <p><b>Dom Pomocy Społecznej w Pleszewie</b>  <b>Pl. Wolności im. Jana Pawła II 5</b>  <b>63-300 Pleszew</b></p>	<p><b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego</b></p>	<p>Adresat:</p> <p><b>Zarząd Powiatu Pleszewskiego</b>  <b>ul. Poznańska 79</b>  <b>63-300 Pleszew</b></p> <p>Wysłać bez pisma przewodniego</p>
<p>Numer identyfikacyjny REGON</p> <p><b>000306874</b></p>		 <p>35010AF32797A944</p>

sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.

## Wstęp

Dom działa pod nazwą „Dom Pomocy Społecznej w Pleszewie” jest jednostką budżetową, której organem założycielskim jest Rada Powiatu Pleszewskiego. Dom działa jako samodzielna jednostka organizacyjno- budżetowa podporządkowana bezpośrednio Zarządowi Powiatu. Dom Pomocy Społecznej jest zakładem pracy dla zatrudnionych w nim pracowników w rozumieniu przepisów kodeksu pracy. Domem kieruje Dyrektor, który jest odpowiedzialny za jego funkcjonowanie oraz pracę podległych pracowników.

## podstawowy przedmiot działalności

1. Dom jest stacjonarną jednostką organizacyjną pomocy społecznej posiadającą 341 miejsc, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Dom przeznaczony jest dla osób dorosłych obojga płci, przewlekłe somatycznie chorych, przewlekłe psychicznie chorych kobiet oraz przewlekłe psychicznie chorych mężczyzn, których stan zdrowia nie wymaga leczenia szpitalnego, a uzasadnia konieczność zapewnienia stałej opieki.
3. W strukturze Domu funkcjonuje Dział Wsparcia Dziennego – Dzienny Dom „Senior+” – zwany dalej Działem Wsparcia Dziennego, przeznaczony dla maksymalnie 30 osób w wieku 60+ nieaktywnych zawodowo z terenu Powiatu Pleszewskiego.
4. Do Domu kierowane są osoby, które ze względu na warunki rodzinne, wiek i sytuację życiową zakwalifikowane zostały do korzystania z tej formy pomocy.
5. Pobyt w Domu jest odpłatny. Zasady odpłatności za pobyt określają przepisy Ustawy o pomocy społecznej.
6. Dom zapewnia mieszkańcom całodobową opiekę oraz zaspakajanie ich indywidualnych niezbędnych potrzeb.
7. Zakres usług świadczonych przez Dom uwzględniający potrzeby i możliwości psychofizyczne mieszkańca obejmuje w szczególności:
  - 1) w zakresie potrzeb bytowych zapewniając:
    - miejsce zamieszkania,
    - wyżywienie,
    - odzież i obuwie tym mieszkańcom, którzy z własnych środków tego uczynić nie mogą,
    - utrzymanie czystości.
  - 2) usługi opiekuńcze polegające na:
    - udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
    - podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców,
    - niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.
  - 3) usługi wspomagające polegające na:
    - umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
    - umożliwieniu realizacji potrzeb religijnych, kulturalnych, rekreacyjnych,
    - stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktów z rodziną i środowiskiem,
    - pomocy w umożliwieniu podjęcia pracy szczególnie mającej charakter terapeutyczny.
8. Dom zapewnia w miarę możliwości i potrzeb usługi pielęgnacyjne wykraczające poza uprawnienia wynikające z przepisów o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.

## omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w trakcie roku obrotowego wprowadza się do ewidencji według ich wartości początkowej, która wyceniana jest w zależności od sposobu ich nabycia wg:

1. ceny nabycia – w przypadku nabycia w drodze kupna,
  2. kosztów wytworzenia – w przypadku wytworzenia we własnym zakresie,
  3. wartości rynkowej – w przypadku otrzymania w drodze darowizny, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli stosowana umowa wskazuje niższą wartość, wówczas do ewidencji przyjmuje się wartość określoną w umowie.
  4. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Wyniki aktualizacji są księgowane na fundusz jednostki.
- W jednostce występują również środki trwałe otrzymane nieodpłatnie od Starostwa Powiatowego w Pleszewie na mocy protokołu przekazania, te składniki aktywów przyjęto do ewidencji w wartości określonej w tym protokole.
- Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji:

5. książki i inne zbiory biblioteczne,
6. meble, dywany, firany sprzęt gospodarczy,
7. odzież, obuwie, bieliznę mieszkańców,
8. pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.

Bez względu na wartość ewidencję inwentarzową prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych:

- meble
  - maszyny do pisania i kalkulatory
  - sprzęt audiowizualny
  - narzędzia elektryczne
  - lodówki, zamrażarki, odkurzacze
  - komputery, drukarki
  - sprzęt RTV
  - bielizna pościelowa i osobista
  - firany, zasłony, narzuty, ręczniki
- Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 200.-złoty podlegają jedynie ewidencji

ilościowej.  
Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach jednorazowo za okres całego roku w grudniu.  
Nowoprzyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca, w którym przyjęto do używania.  
Nie dokonuje się odpisów aktualizacyjnych należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.  
Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach na koniec kwartału.  
Wartość zaangażowania wynikająca z podpisanych umów, zamówień, decyzji oraz ich korekty księguje się na koniec każdego miesiąca odpowiednio na kontach 998 i 999.  
Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów”.  
Do zakupionych materiałów prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową, w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych.  
Materiały wycenia się według cen zakupu.  
metodą FIFO, czyli pierwsze przyszło - pierwsze wyszło; rozchód składnika aktywów wycenia się kolejno po cenach (kosztach) tych składników aktywów, które jednostka najwcześniej nabyła.  
Produkty i materiały wydane do przerobu wycenia się w wysokości kosztów bezpośrednich ich przetworzenia.  
Przebiegowania z kont 222 i 223 dokonuje się raz w roku na podstawie przyjętego rocznego sprawozdania finansowego.  
Konto „300- Rozliczenie zakupu” jest wykorzystywane wyłącznie do wykazania stanu dostaw w drodze niefakturowanych.  
Wystawione f-ry za usługi ciągle księgowane są pod datą wpływu.  
Brak rozliczeń międzyokresowych kosztów.  
Prenumeraty księgowane są bezpośrednio koszty.

#### inne informacje

#### Dodatkowe informacje i objaśnienia

-szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zawiera załącznik nr 1.1. do informacji  
-zestawienie 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 wieczysto 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

Główna Księgowa

*mgr Anetta Dobrowolska*

Główny księgowy

2022-04-29

rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR

*mgr Katarzyna Krawczyk*

Kierownik jednostki