

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego
1.	
1.1	Nazwa jednostki
	Miejszyskolny Ośrodek Sportowy w Starogardzie Gdańskim
1.2	Siedziba jednostki
	MOS w Starogardzie Gdańskim
1.3	Adres jednostki
	Ul. Hallera 36 , 83-200 Starogard Gdański
1.4	Podstawowy przedmiot działalności jednostki
	PKD 8551Z Pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych
	Okres objęty sprawozdaniem
	01.01.2020 r – 31.12.2020 r
3.	Wskazanie ,że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne , jeżeli w skład jednostki nadrzędnej wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
	Nie dotyczy
4.	Omówienie przyjętych zasad rachunkowości , w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>1. <i>Jednostka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w oparciu o plan dochodów i wydatków zatwierdzonych przez Organ prowadzący .</i></p> <p>2. <i>Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego , czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.</i></p> <p>3. <i>Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania :</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>sprawozdanie Rb -27S,</i>- <i>sprawozdanie Rb – 28S,</i> <p><i>Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>sprawozdanie Rb – 27S,</i>- <i>sprawozdanie Rb – 28S,</i>- <i>sprawozdanie Rb - N,</i>- <i>sprawozdanie Rb - Z ,</i> <p><i>Za okresy półroczne sporządza się sprawozdania :</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>sprawozdanie Rb – 27S,</i>- <i>sprawozdanie Rb – 28S,</i>- <i>sprawozdanie Rb - N,</i>- <i>sprawozdanie Rb - Z ,</i>- <i>dane do informacji opisowej z wykonania budżetu za I półrocze.</i> <p><i>Za rok sporządza się sprawozdania :</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>sprawozdanie Rb – 27S,</i>- <i>sprawozdanie Rb – 28S,</i>- <i>sprawozdanie Rb - N,</i>- <i>sprawozdanie Rb - Z ,</i> <p><i>Za rok składa się następujące sprawozdania finansowe:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>bilans jednostki budżetowej,</i>- <i>rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),</i>

- zestawienie zmian w funduszu,
- informacja dodatkowa,
- dane do informacji opisowej z wykonania budżetu za rok budżetowy.

Ponadto w jednostce sporządza się :

- deklaracje ZUS,
- deklarację podatku dochodowego od osób fizycznych PIT 4R,
- deklarację podatku od towarów i usług VAT – 7.

4. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki.

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

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera. Program komputerowy stosowany w jednostce zabezpiecza powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotem zestawienia obrotów i sald księgi głównej.

Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady :

- zasadę podwójnego księgowania ,
- systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej,
- odnośnie zapisów w dzienniku : zapewnienie chronologicznego ujęcia zdarzeń , kolejną numerację.

Konta syntetyczne i analityczne tworzone są w celu ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych w sposób zgodny z Ustawą o rachunkowości oraz załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 03 marca 2020 r. (tekst jedn.Dz.U. z 2020 r. poz.342)w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa , budżetów jednostek samorządu terytorialnego , jednostek budżetowych , samorządowych zakładów budżetowych , państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Konta księgi głównej to konta syntetyczne .

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegółowiające dla wybranych kont księgi głównej . Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną.

Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów.

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny , który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innymi urzędzeniami ewidencyjnymi.

5. Metody inwentaryzowania składników majątkowych.

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych reguluje instrukcja inwentaryzacyjna opracowana na podstawie art.26 i 27 ustawy o rachunkowości.

W jednostce występują trzy formy przeprowadzenia inwentaryzacji:

- spis z natury, polegający na zliczeniu , zważeniu , oglądzie rzeczowym składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- uzgodnienie z bankiem i kontrahentami należności drogą potwierdzenia sald,
- porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami (księgi ilościowe) realnej wartości tych składników.

6. Ustalenie wyniku finansowego jednostki budżetowej .

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

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole „4” tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w W podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków oraz kosztów amortyzacji środków trwałych.

Ewidencja przychodów , dochodów i kosztów ich osiągnięcia prowadzona jest w zespole „7” , z uwzględnieniem klasyfikacji Budżetowej dochodów.

Wynik netto składa się z :

- wyniku z działalności podstawowej,
- wyniku z pozostałej działalności gospodarczej,
- wyniku z działalności gospodarczej,
- wyniku brutto.

7. Metody wyceny aktywów i pasywów.

Jednostki nie dokonują odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości:

- wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia , zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji , a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia ,
- środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się :
 - w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu , jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości ,
 - w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia , a przy ich braku według wartości godziwej,
 - w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu ,
 - w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości

określonej w decyzji o przekazaniu

- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy , z podaniem cech szczególnych nowego środka .
- pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się zgodnie z podziałem w zależności od ich wartości początkowej w cenie nabycia lub Koszcie wytworzenia , a otrzymane od innej jednostki w wartości określonej w decyzji właściwego organu. Pozostałe środki trwałe otrzymane w formie darowizny wycenia się w wartości ustalonej na podstawie aktualnych cen nabycia.
- zbiory biblioteczne wyceniane są w cenach zakupu , ujmując się je w ewidencji według cen nabycia , natomiast otrzymane w formie darowizny wycenia się komisyjnie szacując ich wartość aktualną,
- zapasy (materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się w cenach zakupu. Na dzień bilansowy składniki zapasów nabyte przez jednostkę wycenia się według cen ich zakupu.
- 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 wartości ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych,
- środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wyceniane są według wartości nominalnej,
- rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów wycenia się w bilansie na poziomie wartości nominalnej ,
- zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty,
- fundusze własne i fundusze specjalne - kapitałem (funduszem) podstawowym jeżeli w jednostce jest fundusz jednostki kapitał podstawowy, który wycenia się w wartości nominalnej.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe umarżane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu , w którym środek trwały przyjęto do Używania. W przypadku , gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji ,sprzedaży, przekazaniu, itp. odpisów umorzeniowych dokonuje się w ostatnim miesiącu , w którym był użytkowany. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „ Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych „. Amortyzacja i umorzenie obciąża konto 400 „ Amortyzacja” raz na koniec roku . W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych . Dla zadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów , a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się zgodnie z podziałem zależnie od ich wartości początkowej:

- środek trwały ewidencjonowany ilościowo- wartościowo umarża się w 100% (jednorazowo) w miesiącu przyjęcia do używania , a umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „ Umorzenie pozostałych środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych “ w korespondencji z kontem 401 „ Zużycie materiałów i energii”,
- środek trwały ewidencjonowany w ewidencji ilościowej spisuje się w koszty pod datą zakupu,
- zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarżane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania . Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „ Umorzenie pozostałych środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych „ w korespondencji z kontem 401 „ Zużycie materiałów i energii”.

8. Składniki majątkowe o niskiej wartości

Składniki majątkowe o wartości jednostkowej niższej niż 500 złotych tj do kwoty 499,99 zł podlegają ewidencji ilościowej za wyjątkiem pomocy dydaktycznych oraz mebli . Niektóre pomoce dydaktyczne o przewidywanym okresie dłuższej użyteczności niż rok , oraz meble w uzgodnieniu z dyrektorem jednostki będą ewidencjonowane ilościowo- wartościowo na koncie „13”.

5.	Inne informacje
	Brak innych informacji
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia
1.	
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
	Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych wykazano w tabelach Nr : 1. , 1,1. , 1,2., 2. , 2,1. , 3. ,4. , 4,1. , 4,2. , 5. , 5,1. , 5,2. ,6. , i 12.
1.2.	Aktualna wartość środków trwałych , w tym dóbr kultury – o ile jednostka takimi informacjami dysponuje
	Nie dotyczy
1.3.	Kwota dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych

	<i>W roku obrotowym 2019 odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych nie wystąpiły</i>
1.4.	Wartość gruntów użytkowanych wieczystie
	<i>Nie dotyczy</i>
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
	<i>Nie dotyczy</i>
1.6.	Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych , w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	<i>Nie dotyczy</i>
1.7.	Dane dotyczące odpisów 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)
	<i>Nie dotyczy</i>
1.8.	Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego , zwiększeniach , wykorzystaniu , rozwiązaniu i stanie końcowym
	<i>Nie dotyczy</i>
1.9.	Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego , przewidywanym umową , lub wynikającym z innego tytułu prawnego okresie spłaty :
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	<i>Nie dotyczy</i>
b)	powyżej 3 do 5 lat
	<i>Nie dotyczy</i>
c)	powyżej 5 lat
	<i>Nie dotyczy</i>
1.10.	Kwota 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
	<i>Nie dotyczy</i>
1.11.	Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	<i>Nie dotyczy</i>
1.12.	Łączna kwota 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
	<i>Nie dotyczy</i>
1.13.	Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych , w tym kwota czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	<i>Nie dotyczy</i>
1.14.	Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	<i>Nie dotyczy</i>
1.15.	Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	464.109,50
1.16.	Inne informacje

	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
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

Główna Księgowa
Maria Leszczyńska
 Maria Leszczyńska
 (główny księgowy)

30.03.2021 r

 (rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
 Międzyszkolnego Ośrodka
 Sportowego
mgr Tomasz Janowicz

 (kierownik jednostki)