Załącznik nr 2

INFORMACJA DODATKOWA

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:

1.

1.1	nazwę jednostki **POWIATOWY INSPEKTORAT NADZORU BUDOWLANEGO dla miasta na prawach powiatu**
1.2	siedzibę jednostki **81-472 GDYNIA**
1.3	adres jednostki **UL. LEGIONÓW 130**
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki **ZADANIA WYNIKAJĄCE Z ART. 83 USTAWY Z DNIA 07.07.1994 ROKU PRAWO BUDOWLANE**
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem **01.01.2023 – 31.12.2023**
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzą jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe **sprawozdanie jednostkowe**
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) 1. Przyjęte Zarządzeniem Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Gdyni zasady rachunkowości normują poniższe kwestie rachunkowości jednostki: • organizacja i funkcjonowanie finansowej kontroli wewnętrznej, • gospodarka kasowa, • gospodarka drukami ścisłego zarachowania, • gospodarka środkami rzeczowymi, • zasady prowadzenia ewidencji finansowo – księgowej, • gospodarka magazynowa, • inwentaryzacja aktywów i pasywów, • zakładowy plan kont (prowadzony zgodnie z właściwym rozporządzeniem, rozszerzony o konta niezbędne do prowadzonego rodzaju działalności), • obieg dokumentów, • wykaz operacji gospodarczych ujmowanych w księgach rachunkowych w ciężar kosztów bezpośrednio w dacie ich ponoszenia, • zasady funkcjonowania programów finansowo –księgowych, • zasady gromadzenia i dysponowania dochodami budżetowymi, • zasady funkcjonowania służbowych kart płatniczych, • zasady funkcjonowania odpisu aktualizującego należności. 2. Aktywa i pasywa PINB wycenia się w oparciu o ustawę o rachunkowości, ustawę o finansach publicznych oraz KSR wg poniższych zasady: • środki trwałe ujmowane są w ewidencji ilościowo - wartościowej wg cen nabycia jeśli ich wartość, jako kompletnych i zdatnych do użytku, przekracza kwotę 10.000,00 zł a okres ich używalności jest dłuższy niż 12 miesięcy; odpisów umorzeniowych i amortyzacyjnych dokonuje się przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych z uwzględnieniem art. 32 ust 2 ustawy o rachunkowości, metodą liniową, począwszy od miesiąca następnego po miesiącu przyjęcia środka trwałego o wartości powyżej 10 000 zł

	do używania a kończy się z chwilą zrównania wartości odpisów z wartością początkową lub przeznaczenia go do likwidacji, • pozostałe środki trwałe ujmowane są w ewidencji ilościowo – wartościowej wg cen nabycia jeśli ich wartość mieści się w przedziale 1.500,00 – 10.000,00 zł; • pozostałe środki trwałe o wartości poniżej 1.500,00 zł. przekazywane są do użytkowania i ujmowane są bezpośrednio w koszty wg cen nabycia; ponadto dla pozostałych środków trwałych o wartości jednostkowej mieszczącej się w przedziale między 500,00 a 1.499,99 zł prowadzona jest ewidencja ilościowa w postaci ksiąg inwentarzowych. Pozostałe środki trwałe umarzane są jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. • wartości niematerialne i prawne ujmowane są w ewidencji wg cen nabycia: - podstawowe o wartość jednostkowej powyżej 10.000,00 zł i ponad rocznym okresie użytkowania; umarzanie stopniowe według takich samych zasad jak przy środkach trwałych, - pozostałe o wartość jednostkowej poniżej 10.000,00 zł; umarzanie jednorazowe jak przy pozostałych środkach trwałych. Ewidencja ilościowo - wartościowa prowadzona jest dla podstawowych wartości niematerialnych i prawnych w postaci ksiąg wartości niematerialnych i prawnych. • Materiały zakupione, przeznaczone do bezpośredniego zużycia, takie jak: materiały biurowe, tusze i tonery, paliwo itp. odpisywane są w koszty w momencie zakupu. Materiały zabezpieczające ciągłość pracy jednostki, zakupowane są na bieżąco (jednostka nie prowadzi magazynu). • Należności wycenia się w wartości nominalnej; z uwagi że wszystkie dochody jednostki wynikają z ustawy prawo budowlane lub kodeks postępowania administracyjnego a ich dochodzenie odbywa się na drodze postępowania egzekucyjnego w administracji, uznaje się, że dochody te są trudne do wyegzekwowania i wątpliwe do pozyskania, zatem w momencie sporządzania przypisu należności sporządzany jest jednocześnie odpis aktualizujący należności
5.	inne informacje

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

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 **stanowi załącznik Tabela nr 1**
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami **jednostka nie posiada dóbr kultury**
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych **jednostka nie dokonywała odpisów aktualizujących wartości tego typu aktywów trwałych**
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczyście **jednostka nie posiada gruntów użytkowanych wieczyście**
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 **jednostka nie posiada środków trwałych, użytkowanych na podstawie umów w/w**
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych **jednostka nie posiada papierów wartościowych**
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)

	stanowi załącznik Tabela nr 3
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym **jednostka nie posiada w/w rezerw**
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 b) powyżej 3 do 5 lat c) powyżej 5 lat **jednostka nie posiada zobowiązań długoterminowych**
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 **jednostka nie posiada umów leasingu**
1.11.	łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń **brak w jednostce tego typu zabezpieczeń**
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 **jednostka nie posiada zobowiązań warunkowych**
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 **jednostka nie posiada w/w istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych**
1.14.	łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie **jednostka nie posiada tego typu gwarancji i poręczeń**
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze **stanowi załącznik Tabela nr 6**
1.16.	inne informacje

2.

2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów **jednostka nie posiada zapasów i nie dokonywała w/w odpisów**
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki (nie powinny wystąpić w jednostce) oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym **jednostka nie wytwarzała środków trwałych**
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie **w 2023 roku dokonano skutecznej egzekucji administracyjnej tytułu wykonawczego przez organ**

	skarbowy z tytułu dochodzenia kosztów wykonania zastępczego, co skutkowało wykonaniem dochodów w wysokości 150.798
2.4.	informację 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 **jednostka nie posiada w/w należności z tytułu podatków**
2.5.	inne informacje

3. Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Robert Cyman
Data: 2024.03.17 12:37:36 CET

Joanna Nowacka-Kowalska
Elektronicznie podpisany przez Joanna Nowacka-Kowalska
Data: 2024.03.18 09:58:05 +01'00'

.....	.....2024-03-12.....	.....
(główny księgowy)	(rok, miesiąc, dzień)	(kierownik jednostki)