

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	01.01.2024 – 31.12.2024
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi 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. • 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 zdalnych 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, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z ewentualnie wymagalnymi odsetkami; • aktualizacja wyceny należności –na podstawie obowiązujących przepisów prawa jednostka dokonuje corocznych odpisów aktualizujących stan należności – z uwagi na fakt, że: (1) należności dotyczą głównie osób fizycznych, (2) ich charakter ma tryb nakazowy (grzywny, upomnienia, itp.), (3) dłużnik ma prawo do skorzystania z licznych prawem zagwarantowanych narzędzi odwoławczych, (4) ich dochodzenie odbywa się praktycznie tylko w trybie postępowania w egzekucji administracyjnej, dokonuje się 100% odpisu aktualizującego wartości stanu należności z uwagi na bardzo duże ryzyko, że należności te nie zostaną przez dłużnika spłacone. • środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się w wartości nominalnej. • zobowiązania wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty
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 nr 3 Tabela 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 wieczysto jednostka nie posiada gruntów użytkowanych wieczysto
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 nr 3 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.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
brak w jednostce tego typu zabezpieczeń	
1.12.	łącną 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.	łącną 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 nr 3 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 2024 roku w jednostce: (1) nie stwierdzono przychodów o nadzwyczajnej wartości lub incydentalnych; (2) stwierdzono koszty występujące incydentalnie wynikające z konieczności uregulowania kwot wynikających z prawomocnego wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, w łącznej wysokości 2.197,00
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

Robert
Cyman

Elektronicznie
podpisany przez
Robert Cyman
Data: 2025.03.19
23:10:25 +01'00'

(główny księgowy)

.....2025-03-19.....
(rok, miesiąc, dzień)

Joanna
Nowacka-
Kowalska

Elektronicznie
podpisany przez
Joanna Nowacka-
Kowalska
Data: 2025.03.20
08:17:52 +01'00'

(kierownik jednostki)