

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Zarząd Zieleni Miejskiej w Rybniku
1.2	siedzibę jednostki
	ul. Pod Lasem 64, 44-210 Rybnik
1.3	adres jednostki
	ul. Pod Lasem 64, 44-210 Rybnik
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki:
	Zarząd Zieleni Miejskiej realizuje zadania Miasta Rybnika w zakresie: <ul style="list-style-type: none">•tworzenia i władania oraz całorocznego utrzymania roślinności we wszystkich fazach wegetacyjnych na terenie obiektów zieleni miejskiej wraz z istniejącą infrastrukturą techniczną,•utrzymanie czystości na władanych terenach zieleni miejskiej,•zimowego utrzymania traktów komunikacji pieszej w terenach zieleni miejskiej i parkingów przy cmentarzach komunalnych,•urządzania i konserwacji cmentarzy komunalnych oraz na obiektach pamięci narodowej,•świadczenie usług cmentarnych, utrzymanie i władanie obiektami cmentarnymi,•produkcja ozdobnego materiału roślinnego na potrzeby terenów zieleni miejskiej,•utrzymanie i konserwacja placów zabaw oraz urządzeń parkowych,•gospodarka odpadami poprzez prowadzenie kompostowni dla odpadów pochodzenia roślinnego (biodegradowalnych),•wyznaczonych zadań w zakresie zarządzania kryzysowego,•innych zadań przekazywanych do realizacji przez Prezydenta Miasta.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

	2020 r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Nie dotyczy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>I. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia (powiększonych o ewentualne ulepszenia) lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy umorzeniowe oraz z tytułu trwałej utraty wartości; na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości nie podlega aktualizacji. 2. Środki trwałe w budowie (inwestycje) - w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. 3. Udziały w innych jednostkach, w tym także podporządkowanych, oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych - wg cen nabycia pomniejszonych o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości lub wg wartości godziwej. 4. Materiały - w cenach zakupu netto (w jednostce nie występują zapasy inne niż zaliczane do materiałów). 5. Należności i udzielone pożyczki - w kwocie do zapłaty. 6. Zobowiązania - w kwocie do zapłaty. 7. Kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa - wg wartości nominalnej. <p>II. Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz drobnego sprzętu i wyposażenia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Środki trwałe ewidencjonowane są wartościowo w księdze głównej na kontach analitycznych odpowiadających działom i rozdziałom budżetowym oraz ilościowo-wartościowo w księgach pomocniczych odpowiadających grupom klasyfikacji rodzajowej środków trwałych, według poszczególnych obiektów, a także wg osób lub komórek organizacyjnych, którym je powierzono. 2. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, których wartość nie przekracza wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i nie jest mniejsza od 500 zł. Pozostałe środki trwałe są całkowicie umarzone i amortyzowane jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania. 3. Środki trwałe, których jednostkowa wartość nie przekracza 500 zł są zaliczane do wyposażenia; środki te są objęte ewidencją pozaksięgową.

4. Wartości niematerialne i prawne to licencje programów komputerowych o wartości przekraczającej wartość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Wartości niematerialne i prawne są ewidencjonowane w księdze głównej na kontach analitycznych wg użytkowników, a także w księdze pomocniczej analitycznie wg poszczególnych licencji.
5. W celu przestrzegania ogólnej zasady ewidencjonowania na kontach majątkowych jednorodnych co do rodzaju składników majątku trwałe dopuszcza się ujęcie w ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych składników majątku, których wartość jest większa lub mniejsza od wartości granicznych. Podobnie do Wartości niematerialnych i prawnych mogą zostać zaliczone licencje programów komputerowych, których wartość nie przekracza wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym.

III. Umorzenie i amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

1. Umorzenie i amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są naliczane i księgowane raz w roku (w ostatnim miesiącu roku sprawozdawczego). Odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne obliczane są wg stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy umorzeniowe pozostałych środków trwałych naliczane i księgowane są w pełnej wartości w momencie przyjęcia ich do użytkowania.
2. Środki trwałe, których wartość nie przekracza wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i nie jest mniejsza od 500 zł są ewidencjonowane na koncie syntetycznym Pozostałe środki trwałe, analityka do konta prowadzona jest w programie Pozostałe Środki trwałe z podziałem na obiekty. Pozostałe środki trwałe są całkowicie umarzone i amortyzowane jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.

IV. Odpisy aktualizujące należności.

Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa zgodnie z art.35b ust.1 ustawy o rachunkowości.

Odpisy aktualizujące należności obejmują zarówno należności główne, jak i odsetkowe - związane ze zwłoką w zapłacie należności głównych. Na bieżąco dokonuje się odpisów aktualizujących wartość należności, ustalonych na podstawie prawomocnych decyzji i postanowień, wydanych przez sędziego komisarza w postępowaniu upadłościowym lub komornika w postępowaniu egzekucyjnym, oraz należności spornych (np. w toku egzekucji). Dla pozostałych należności tworzony jest odpis na podstawie wskaźnika nieściągalności. Wskaźnik określany jest okresem zwłoki w zapłacie należności głównej. Należności, których termin zapłaty upłynął przed trzema laty, są odpisywane w pełnej wartości (wskaźnik wynosi 100%), a dla należności, których termin upłynął 2 lata, rok i pół roku temu - wskaźnik wynosi odpowiednio 80%, 50% i 20%. Odpisy ustalone wskaźnikiem nieściągalności wyksięguje się pierwszego dnia roboczego następnego roku budżetowego. Ewidencja odpisów prowadzona jest wg rodzaju należności.

V. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Na księgi główne jednostki budżetowej składają się grupy syntetycznych kont bilansowych i pozabilansowych, na których ewidencjonowane są operacje księgowe zgodnie z przeznaczeniem oddziału.
2. W jednostce został przyjęty wykaz kont syntetycznych wprowadzony rozporządzeniem Ministra Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planu 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, z którego usunięto konta dotyczące operacji niewystępujących w ZZM lub które są nieistotne ze względu na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz ustalenie wyniku finansowego. Wykaz kont został uzupełniony o syntetyczne konta bilansowe i pozabilansowe niezbędne dla przedstawienia pełnego obrazu operacji gospodarczych ewidencjonowanych w księgach rachunkowych budżetu gminy i jednostki budżetowej. Konta analityczne budowane są stopniowo od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych wg ustalonych kategorii, stosownie do potrzeb związanych z prowadzeniem ksiąg rachunkowych i sprawozdawczością. Konta analityczne zapewniają m.in.:
 - ujęcie planu finansowego oraz operacji gospodarczych wg dysponentów, a także działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej oraz pozycji paragrafów,
 - ujęcie operacji gospodarczych wg zadań inwestycyjnych oraz sposobu finansowania (rodzaju zadania),
 - dostarczenie niezbędnych danych dla sprawozdań budżetowych i finansowych oraz deklaracji i informacji podatkowych, ubezpieczeniowych itp.
3. **Księga główna** prowadzona jest zgodnie z zasadą podwójnego zapisu w sposób systematyczny i chronologiczny.
4. **Ewidencja pomocnicza** prowadzona jest poprzez rozwinięcie analityczne dla kont syntetycznych w ramach księgi głównej lub poprzez prowadzenie odrębnej księgi pomocniczej zgodnej z kontem syntetycznym księgi głównej, która zawiera dodatkowe, istotne informacje.
5. **Konta pozabilansowe** pełnią funkcję informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny.

VI. Systemy informatyczne

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie w Rybniku, ul. Pod Lasem 64.
2. Księgi rachunkowe jednostki budżetowej prowadzone są techniką komputerową.

VII. Ochrona danych i zbiorów księgowych.

1. Zbiory księgowo (papierowe) oraz archiwalne dane zapisane na zewnętrznych elektronicznych nośnikach danych są przechowywane w zamkniętych i strzeżonych pomieszczeniach jednostki. Dane zapisane w formie elektronicznej w systemach informatycznych są zabezpieczane na serwerach jednostki, znajdujących się w strzeżonych budynkach jednostki.
2. Dzienniki oraz Zestawienia obrotów i sald są co miesiąc drukowane lub trwale (w sposób nie podlegający zmianie) zapisywane, w plikach czytelnych przez ogólnodostępne programy, na dyskach CD/DVD lub innych równorzędnych elektronicznych nośnikach danych, natomiast na koniec roku utrwalane są w ten sam sposób dane w zakresie całego roku obrotowego.

VIII. Przechowywanie zbiorów księgowych.

1. Trwałemu przechowywaniu podlegają zatwierdzone sprawozdania finansowe, natomiast dokumentacja płacowa oraz inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty (rachunki i raporty o należnych składkach, związane z umowami o dzieło i zlecenia), przechowywane są przez okres 50 lat od dnia zakończenia pracy przez ubezpieczonego (pracownika, wykonawcę umowy o dzieło i zlecenia).
2. Okresowemu przechowywaniu podlegają:
 - księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz dowody księgowe przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, którego zbiory i dokumenty dotyczą,
 - księgi rachunkowe i dowody księgowe związane z realizacją wieloletnich planów inwestycyjnych – środków trwałych w budowie (inwestycji), przez okres 5 lat od początku roku obrotowego po roku, w którym zostały ostatecznie zakończone i rozliczone,
 - dokumentacja przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu terminu ich obowiązywania,
 - księgi rachunkowe, dowody księgowe oraz dokumentacje szczególnych zasad prowadzenia rachunkowości związanych z programami finansowanymi z funduszy europejskich i innych programów pomocowych przechowywane są przez okres dłuższy niż 5 lat, jeśli taki został ustalony w ogólnych zasadach lub umowach.

IX. Budowa ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe Zarządu Zieleni Miejskiej obejmują:

1. dziennik,
2. księgę główną,
3. księgi pomocnicze (ewidencja analityczna),

	4. zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych, 5. wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).
5.	inne informacje
	Brak
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Jednostka nie dysponuje takimi informacjami
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	brak
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto

	brak																				
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																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">Wyszczególnienie</th> <th rowspan="2">Stan na początek roku obrotowego</th> <th colspan="2">Zmiany w trakcie roku obrotowego</th> <th rowspan="2">Stan na koniec roku obrotowego (3 + 4 - 5)</th> </tr> <tr> <th>zwiększenia</th> <th>zmniejszenia</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Grunty</td> <td>102 611,90</td> <td></td> <td></td> <td>102 611,90</td> </tr> </tbody> </table>		Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (3 + 4 - 5)	zwiększenia	zmniejszenia	1	2	3	4	5	6	1.	Grunty	102 611,90			102 611,90
	Wyszczególnienie				Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (3 + 4 - 5)													
		zwiększenia	zmniejszenia																		
1	2	3	4	5	6																
1.	Grunty	102 611,90			102 611,90																
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych																				
	brak																				
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)																				
	brak																				
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym																				
	brak																				
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty: brak																				
a)	powyżej 1 roku do 3 lat																				

b)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
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
	brak
1.11	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	brak
1.12	łącznie 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
	brak
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
	Zarząd Zieleni Miejskiej nie stosuje rozliczeń kosztów i zakupów w czasie (zgodnie z zasadami polityki rachunkowości).
1.14	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Brak
1.15	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Paragraf 4010 - wypłacono 171 744,54zł; Paragraf 3020 - wypłacono 86 621,58zł.

	inne informacje
1.16	<p>Informacja uzupełniająca:</p> <p>Umorzenie pozostałych środków trwałych na dzień 31.12.2020 wynosi 1 545 268,55zł</p> <p>Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych na dzień 31.12.2020 wynosi 130 766,11zł</p> <p>Umorzenie środków trwałych na dzień 31.12.2020 wynosi 17 715 919,67zł</p>
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Brak
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<p>Wartość dochodu uzyskanego ze sprzedanych środków trwałych w 2020 roku wynosi 5959,35 zł.</p> <p>Wartość przychodu uzyskanego ze sprzedanych środków trwałych w 2020 roku wynosi 5959,35 zł.</p>
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
	brak

2.5.	inne informacje
	<p>Inne zwiększenia funduszu jednostki - brak</p> <p>Inne zmniejszenia funduszu jednostki - kwota 89820,56zł dotyczy likwidacji środków trwałych (wartość netto); kwota 2961,02zł dotyczy korekty naliczenia nagrody rocznej; kwota 5138,81zł dotyczy wyksięgowanych odsetek przypisanych na koniec IV kwartału 2019 roku, kwota 6084zł dotyczy zaksięgowania wygaśnięcia zarządu trwałego- decyzja z 2018 roku.</p> <p>Dodatkowe koszty działalności spowodowane COVID-19:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakup środków ochrony osobistej (rękawice, maseczki, płyny) kwota 16896,74zł - zakup osłon, ozonatorów kwota 15945,57zł - usługi pozostałe (programowanie) kwota 184,50zł - szkolenia kwota 240zł
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	brak

..... 2021.03.12

(główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)