

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

2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	<b>2022 r.</b>
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><b>I. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Materiały - w cenach zakupu netto (w jednostce nie występują zapasy inne niż zaliczane do materiałów).</li> <li>5. Należności i udzielone pożyczki – w kwocie do zapłaty.</li> <li>6. Zobowiązania – w kwocie do zapłaty.</li> <li>7. Kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa - wg wartości nominalnej.</li> </ol> <p><b>II. Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz drobnego sprzętu i wyposażenia.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>

umarzane 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 trwałego 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 umarżane 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 zwłokę 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 wyksięgowuje 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 księgowe (papierowe) oraz archiwalne dane zapisane na zewnętrznych elektronicznych nośnikach danych są przechowywane w zamykanych 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.

	<p><b>IX. Budowa ksiąg rachunkowych.</b></p> <p>Księgi rachunkowe Zarządu Zieleni Miejskiej obejmują:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dziennik,</li> <li>2. księgę główną,</li> <li>3. księgi pomocnicze (ewidencja analityczna),</li> <li>4. zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych,</li> <li>5. wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).</li> </ol>
<b>5.</b>	inne informacje
	Brak
<b>1.2.</b>	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

	Jednostka nie dysponuje takimi informacjami																				
<b>1.3.</b>	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych																				
	brak																				
<b>1.4.</b>	wartość gruntów użytkowanych wieczysto																				
	brak																				
<b>1.5.</b>	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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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																
<b>1.6.</b>	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych																				
	brak																				
<b>1.7.</b>	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																				
<b>1.8.</b>	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu,																				

	rozwiązaniu i stanie końcowym
	brak
<b>1.9.</b>	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty: brak
<b>a)</b>	powyżej 1 roku do 3 lat
<b>b)</b>	powyżej 3 do 5 lat
<b>c)</b>	powyżej 5 lat
<b>1.10</b>	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
<b>1.11</b>	łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	brak
<b>1.12</b>	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
	brak
<b>1.13</b>	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).
<b>1.14</b> .	łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Brak
<b>1.15</b> .	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Paragraf 4010 - wypłacono <b>294 339,32zł</b> ; Paragraf 3020 - wypłacono <b>103 920,27zł</b> .
<b>1.16</b> .	inne informacje <b>Informacja uzupełniająca:</b> Umorzenie pozostałych środków trwałych na dzień 31.12.2022 wynosi <b>1 596 442,27zł</b> Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych na dzień 31.12.2022 wynosi <b>131 966,87zł</b> Umorzenie środków trwałych na dzień 31.12.2022 wynosi <b>20 874 143,92zł</b>
<b>2.</b>	
<b>2.1.</b>	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Brak

2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	<p><b>Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych:</b></p> <p>Wartość dochodu uzyskanego ze sprzedanych środków trwałych w 2022 roku wynosi 74560,41zł.</p> <p>Wartość przychodu uzyskanego ze sprzedanych środków trwałych w 2022 roku wynosi 74560,41zł.</p> <p><b>Pozostałe koszty operacyjne</b> wynoszą 1763,38zł (z czego 1075,39zł to koszty postępowania spornego, 624,99zł to kwota umorzonych należności, 47zł to korekta funduszy zus, 16zł to koszty upomnienia).</p> <p><b>Przychody finansowe – Inne</b> – wynoszą 40,66zł jest to kwota należna tytułem podziału środków otrzymywanych od organizacji płatn. w związku z obsługą transakcji DCC</p> <p><b>Koszty finansowe – Inne</b> – wynoszą 119,45zł (z czego 0,06zł to koszt należnego podatku vat wynikającego z różnicy pomiędzy raportami miesięcznymi a dobowymi kas fiskalnych, 119,39zł umorzone odsetki od umorzonej należności)</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><b>Inne zwiększenia funduszu jednostki</b> – 548,05zł to kwota korekty kosztów z 2021r. oraz korekt f-r</p> <p><b>Inne zmniejszenia funduszu jednostki</b> – kwota 137 967,22zł dotyczy likwidacji środków trwałych (wartość nieumorzona); kwota 1421,01zł dotyczy wyksięgowanych odsetek przypisanych na koniec IV kwartału 2021 roku</p> <p><b>Dodatkowe koszty działalności spowodowane COVID-19:</b></p> <p>- brak</p>
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	brak

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

..... 2023.03.31 .....