

Urząd Dzielnicy Wola

Informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego za rok obrotowy zakończony 31 grudnia 2024 r.

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

Załącznik nr 20

do Zasad obiegu oraz kontroli sprawozdań budżetowych , sprawozdań w zakresie operacji finansowych i sprawozdań finansowych w Urzędzie m.st. Warszawy i jednostkach organizacyjnych m. st. Warszawy

1. Informacje o Urzędzie Dzielnicy Wola m.st. Warszawy

1.1 Nazwa jednostki

Urząd Dzielnicy Wola m.st. Warszawy

1.2 Siedziba jednostki

Al. Solidarności 90, 01-003 Warszawa

1.3 Adres jednostki

Al. Solidarności 90, 01-003 Warszawa

1.4 Podstawowy przedmiot działalności jednostki

Realizacja zadań użyteczności publicznej, których celem jest bieżące i nieprzerwalnie zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych. Dzielnica Wola m.st. Warszawy, jednostka pomocnicza m.st. Warszawy, działa na podstawie statutu dzielnicy nadanego przez Radę m.st. Warszawy i uchwały Rady m. st. Warszawy przekazującej dzielnicom do wykonywania niektóre zadania i kompetencje m.st. Warszawy. Do zakresu działania dzielnicy należą sprawy lokalne, m.in.: utrzymywanie i eksploatacja gminnych zasobów lokalowych; utrzymywanie placówek oświaty i wychowania, kultury, pomocy społecznej, rekreacji, sportu i turystyki, zadania związane z ochroną zdrowia, utrzymanie zieleni i dróg o charakterze lokalnym, utrzymywanie i eksploatacja dzielnicowych obiektów administracyjnych oraz podejmowanie we własnym zakresie działań bieżących na rzecz zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców. Gospodarka finansowa dzielnicy prowadzona jest na podstawie załącznika dzielnicowego do uchwały budżetowej m.st. Warszawy, stanowiącego integralną część tej uchwały.

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

Sprawozdanie finansowe sporządzono za okres 01.01.2024 r. – 31.12.2024 r.

3. Wskazanie, że sprawozdanie zawiera dane łączne

Nie zawiera.

Urząd Dzielnicy Wola

Informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego za rok obrotowy zakończony 31 grudnia 2024 r.

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

4. Przyjęte zasady (polityki) rachunkowości, w tym metody wyceny aktywów i pasywów

Księgi rachunkowe Urzędu Dzielnicy Wola m.st. Warszawy prowadzone są przez Wydział Budżetowo Księgowy, zgodnie z obowiązującą polityką rachunkowości, która została wprowadzona Zarządzeniem nr 3222/2012 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 13 sierpnia 2012 r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie m.st. Warszawy (z późniejszymi zmianami). Polityka rachunkowości obejmuje zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego i wyniku wykonania budżetu m.st. Warszawy.

Ważniejsze zasady rachunkowości:

W zakresie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych:

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 1.500 zł do 10 000 zł i okresie używania dłuższym niż 1 rok są finansowane ze środków obrotowych, i ewidencjonowane jako pozostałe środki trwałe w używaniu na koncie 013, wartości niematerialne i prawne na koncie 020 w miesiącu przekazania ich do używania po zakupie.

Pozostałe środki trwałe w używaniu o wartości mniejszej lub równej 1.500 zł o charakterze wyposażenia biura, jak np.: lampki biurowe, czajniki elektryczne, lustra, tablice korkowe, czy też drobne akcesoria komputerowe księgowane są w koszty w momencie oddania ich do użytkowania. Kontrola ich stanu prowadzona jest przez Wydział Administracyjno-Gospodarczy i przez Wydział Informatyki na kartach ewidencyjnych wyposażenia pracowników.

Wartości niematerialne i prawne o wartości mniejszej lub równej 1.500 zł ewidencjonowane są w koszty w momencie oddania ich do użytkowania oraz podlegają pozabilansowej ewidencji ilościowej prowadzonej przez Wydział Informatyki dla Dzielnicy Wola.

Grunty stanowiące własność m.st. Warszawy (w tym oddane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom) oraz przysługujące m.st. Warszawa prawo użytkowania wieczystego podlegają ewidencji syntetycznej i analitycznej. Ewidencję syntetyczną wartościową w zakresie gruntów prowadzi Wydział Budżetowo – Księgowy w dzielnicy w oparciu o dokumenty dostarczone przez wewnętrzną komórkę organizacyjną urzędu dzielnicy właściwą do prowadzenia zasobu nieruchomości m.st. Warszawy. Ewidencję analityczną ilościowo-wartościową dla ww. gruntów w dzielnicy prowadzi wewnętrzna komórka organizacyjna właściwa do prowadzenia zasobu nieruchomości m.st. Warszawy.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem, że dla prawa wieczystego użytkowania gruntów określono roczną stawkę amortyzacji na poziomie 2,5%.

Urząd Dzielnicy Wola

Informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego za rok obrotowy zakończony
31 grudnia 2024 r.

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

W przypadku podjęcia decyzji o czasowym wstrzymaniu budowy środka trwałego w budowie z zamiarem wznowienia jej realizacji (np.: ze względu na chwilowy, tj. nieprzekraczający 36 miesięcy, brak w planie finansowym środków na dalszą realizację oraz brak środków w Wieloletniej Prognozie Finansowej), poniesione dotychczas koszty rozpoczętej budowy nadal ujmowane są jako środki trwałe w budowie, a ewentualne koszty związane z zabezpieczeniem czasowo wstrzymanej budowy środka trwałego nie zwiększają wartości tego środka, są natomiast odnoszone w koszty operacyjne.

W przypadku stwierdzenia trwałej utraty wartości środków trwałych w budowie wynikłych w szczególności na skutek zaniechania lub wstrzymania budowy, bez zamiaru wznowienia realizacji, należy dokonać odpisu aktualizującego ich wartość. Skutki trwałej utraty wartości odnosi się w pozostałe koszty operacyjne. Pozycja środka trwałego w budowie, pomimo zaniechania lub wstrzymania budowy, jest wykazywana w ewidencji księgowej tak długo, jak fizycznie istnieje i spełnia definicję aktywa. Corocznie weryfikuje się wartość pozycji pod kątem konieczności ujęcia dodatkowego odpisu aktualizującego jej wartość. Ewentualne późniejsze podjęcie decyzji o kontynuowaniu budowy środka trwałego spowoduje obowiązek odwrócenia odpisu i zaliczenia go do pozostałych przychodów operacyjnych.

Środki trwałe stanowiące własność lub współwłasność m.st. Warszawy otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu lub innego dokumentu, w którym nie została określona jego wartość bądź została określona wartość zero zł, przyjmowane są do ewidencji według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego składnika majątku. Cenę sprzedaży takiego samego lub podobnego składnika majątku (z wyłączeniem gruntów i pozostałych nieruchomości, których cenę ustala się w sposób przyjęty poniżej), ustala się na podstawie cen wynikających z bieżących ofert sprzedaży takich samych przedmiotów notowanych na rynku (z uwzględnieniem stopnia ich zużycia), dokumentując źródło pochodzenia informacji o cenie.

Cenę sprzedaży ustalają wydziały merytoryczne dla dzielnic w następujący sposób:

- grunty - zgodnie z wyceną sporządzaną przez uprawnionego rzeczoznawcę lub w oparciu o średnie ceny gruntu z rynku lokalnego, na którym ten grunt się znajduje w przypadku braku wyceny sporządzonej przez rzeczoznawcę. Podstawą do określenia średniej ceny 1 m² gruntu na rynku lokalnym jest średnia cena m² gruntów ustalona w oparciu o dane dotyczące maksymalnie dużego zbioru nieruchomości podobnych, ale nie więcej niż 100 pozycji, według cen nieruchomości odpowiednich dla danego okresu (okresu, w którym m.st. Warszawy stało się właścicielem gruntu). W przypadku braku danych o średnich cenach nieruchomości, dane pozyskuje się z Rejestru cen i wartości nieruchomości prowadzonego przez Biuro Geodezji i Katastru Urzędu m.st. Warszawy w trybie § 74 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie prowadzenia ewidencji gruntów i budynków. Za zbiór nieruchomości podobnych uznaje się zbiór nieruchomości położonych na terenie dzielnicy, w którym różnica pomiędzy najmniejszą powierzchnią, a medianą nie odbiega w sposób rażący od różnicy pomiędzy największą powierzchnią, a medianą.

Średnią cenę 1 m² gruntów ustala się z wykluczeniem ze zbioru nieruchomości podobnych transakcji, których cena za 1 m² w sposób rażący odbiega od średniej wartości gruntów w zbiorze nieruchomości podobnych.

Urząd Dzielnicy Wola

Informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego za rok obrotowy zakończony 31 grudnia 2024 r.

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

Wyliczona wartość gruntu w oparciu o średnią cenę gruntu występującą na rynku lokalnym przed wprowadzeniem do ewidencji wymaga akceptacji naczelnika/kierownika wewnętrznej komórki organizacyjnej urzędu dzielnicy właściwej do prowadzenia zasobu nieruchomości m.st. Warszawy, bądź osoby przez niego upoważnionej;

- pozostałe nieruchomości (np. budynek) - zgodnie z wyceną sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę lub cena sprzedaży może zostać określona przez specjalistę zatrudnionego w Urzędzie m.st. Warszawy np. inspektora nadzoru budowlanego, z uwzględnieniem aktualnych ekspertyz technicznych oceniających stan nieruchomości. Należy również porównać aktualną cenę rynkową takiej samej lub podobnej nieruchomości z uwzględnieniem jej lokalizacji i przeznaczenia oraz stopnia zużycia;
- inne środki trwałe niewymienione powyżej (np. samochód) - zgodnie z wyceną przez uprawnionego rzeczoznawcę lub cena sprzedaży może zostać określona przez zespół powołany w Urzędzie m.st. Warszawy spośród pracowników posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie oceny wartości tego rodzaju środków trwałych, np. w oparciu o ekspertyzę stanu technicznego pojazdu lub opinię ubezpieczyciela pojazdu. Należy również porównać aktualną cenę rynkową takiego samego lub podobnego środka trwałego, z uwzględnieniem parametrów, które mogą mieć wpływ na wysokość ceny sprzedaży np. roku produkcji pojazdu, przebiegu.

W zakresie rozliczeń zwrotów poniesionych wydatków:

- zwroty z tytułu refundacji poniesionych wydatków dokonane, w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunek bieżący dochodów (np. zwroty wydatków dokonane przez pracowników z tytułu rozmów telefonicznych) z wyjątkiem rozliczeń z budżetem Skarbu Państwa oraz budżetem jednostek samorządu terytorialnego. Natomiast zwroty wydatków z lat poprzednich ewidencjonowane są jako dochody.
- dokonuje się zbiorczego księgowania operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w ciągu dnia, dotyczy m.in. przelewów na rachunki osobiste wynagrodzeń pracowników, wypłat dla zleceniobiorców i stypendystów, diet radnych i innych wypłat dla osób fizycznych realizowanych z rachunków płacowych.

W zakresie gospodarki materiałowej:

Nie obejmuje się gospodarką magazynową:

- zakupionych w niewielkich liczbach i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu - materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie,
- materiałów promocyjnych, folderów, drobnych upominków, które podlegają ewidencji ilościowej prowadzonej przez pracownika właściwego wydziału merytorycznego dla Dzielnicy Wola i są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie.

W Urzędzie Dzielnicy Wola prowadzona jest ewidencja analityczna ilościowo – wartościowa zapasów materiałów biurowych i czystościowo-chemicznych, przez pracownika Wydziału Administracyjno – Gospodarczego materialnie odpowiedzialnego za stan magazynu.

Urząd Dzielnicy Wola

Informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego za rok obrotowy zakończony
31 grudnia 2024 r.

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

Rozchód materiałów z magazynu wycenia się według zasady „pierwsze przyszło-pierwsze wyszło” tj. w cenie zakupu materiałów nabytych najwcześniej.

W zakresie zasad dokonywania odpisów aktualizujących

Przyjęto, że w przypadku należności przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności – dokonuje się:

- indywidualnego odpisu aktualizującego dla należności od dłużników, których kwota zaległości jest równa lub wyższa od kwoty 500.000 zł,
- ogólnego odpisu aktualizującego dla pozostałych należności, według zasad opisanych poniżej. W przypadku należności nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności dokonuje się indywidualnego odpisu aktualizującego.

W przypadku utworzenia indywidualnego odpisu aktualizującego wartość należności, wydział merytoryczny bierze pod uwagę w szczególności następujące czynniki: czas zalegania kontrahenta z zapłatą, wyniki indywidualnych monitów, przyczyny zwłoki w zapłacie, posiadane gwarancje i zabezpieczenia. Wartość indywidualnego odpisu aktualizującego należności określa się jako różnicę pomiędzy wartością należności w księgach a najbardziej prawdopodobną kwotą wpływu tych należności.

Ogólny odpis aktualizujący wartość należności, dokonywany jest metodą wiekowania należności. Przy tworzeniu odpisu ogólnego nie uwzględnia się już należności objętych odpisem indywidualnym i postępuje się według następujących zasad:

- należności przeterminowane poniżej 180 dni włącznie – nie są objęte odpisem;
- należności przeterminowane od 181 do 365 dni włącznie – objęte są odpisem aktualizującym w wysokości 50% wartości tych należności;
- należności przeterminowane powyżej 365 dni – objęte są odpisem aktualizującym w wysokości 100% wartości tych należności.

Odpisu aktualizującego dla odsetek za zwłokę dokonuje się w pełnej wysokości naliczonych odsetek za zwłokę, zarówno do odsetek naliczonych od należności objętych indywidualnymi ogólnym odpisem aktualizującym.

W przypadku szczególnych grup należności tj. z tytułu opłat za wycinkę drzew i krzewów, należności z tytułu opłat za odpady komunalne oraz należności z tytułu opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, odpisu aktualizującego wartość należności dokonuje się wyodrębniając należności do wyliczenia odpisu indywidualnego oraz dla pozostałych należności wyliczany jest odpis ogólny, oddzielnie dla należności z tytułu wycinki drzew i krzewów, dla należności za odpady komunalne, dla należności za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i sporządzana jest informacja o wysokości odpisu indywidualnego i ogólnego dla ww. należności, która przekazywana jest do Biura Księgowości i Kontrasygnaty;

Odpis aktualizujący dla należności z tytułu zaliczki alimentacyjnej i funduszu alimentacyjnego dokonywany jest:

- a) indywidualnie - na podstawie otrzymanych od komornika sądowego informacji określających stopień ich nieściągalności w odniesieniu do poszczególnych dłużników alimentacyjnych,
- b) dla pozostałych należności (do których nie otrzymano informacji od komorników sądowych) – ogólnym odpisem według raportu wiekowania.

Urząd Dzielnicy Wola

Informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego za rok obrotowy zakończony
31 grudnia 2024 r.

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

Księgowanie odpisu aktualizującego dla należności z tytułu zaliczki alimentacyjnej i funduszu alimentacyjnego dokonywane jest:

- w części należnej Skarbowi Państwa – przez wydział dla dzielnicy właściwy w sprawach budżetowo – księgowych,
- w części należnej m.st. Warszawa – przez Biuro Księgowości i Kontrasygnaty na podstawie przekazanej przez Wydział Budżetowo – Księgowy dla Dzielnicy Wola informacji dotyczącej kwot odpisu.

Rezerwy tworzy się na przyszłe zobowiązania uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich wystąpienia tj. w przypadku zdarzeń, których wystąpienie jest bardzo prawdopodobne kwota rezerwy wynosi 100% kwoty przewidywanej do zapłaty, w przypadku zaś rezerw, których prawdopodobieństwo wypłaty jest mniejsze (prawdopodobne) kwota rezerwy stanowi 50% kwoty zapłaty.

5. Inne informacje

- a) Informacje o korekcie bilansu otwarcia 2024 roku w związku ze zmianą prezentacji pozycji i korektami - **nie wystąpiły**.

GLÓWNY KSIĘGOWY DZIELNICY WOLA
M.ST. WARSZAWY


Elżbieta Chabros

ZASTĘPCA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
DZIELNICY WOLA
M.ST. WARSZAWY


Dorota Markowska

ZASTĘPCA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
DZIELNICY WOLA
M.ST. WARSZAWY


Karolina Malinowska

Wprowadzenie oraz dodatkowe informacje i objaśnienia stanowią integralną część sprawozdania finansowego