

INFORMACJA DODATKOWA

1.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1.	nazwa jednostki
	TARGOWISKA MIEJSKIE
1.2.	siedzibę jednostki
	ul. Słowackiego 70, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
1.3.	adres jednostki
	ul. Słowackiego 70, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
1.4.	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Uchwała Nr XVII/91/1991 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim w sprawie utworzenia zakładu budżetowego Targowiska Miejskie PKD 68.20Z - Wynajem i zarządzanie nieruchomościami własnymi lub dzierżawionymi; REGON 290005946 ;
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	ROK 2025
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielnie sprawozdanie finansowe
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne podlegają ewidencji syntetycznej na koncie 011 Środki trwałe lub odpowiednio na koncie 020 Wartości niematerialne i prawne i analitycznej w księdze inwentarzowej moduł programu OTAGO Majątek Trwały.</p> <p>2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10 000,00 zł umarza się co miesiąc, począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do użytkowania, metodą liniową, według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych i ewidencjonuje się na karcie analitycznej środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej oraz w ewidencji syntetycznej na koncie 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 400 – Amortyzacja.</p> <p>3. Pozostałe środki trwałe wyposażenie oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nie przekraczającej lub równej 10 000 zł. ewidencjonowane są analitycznie w księdze inwentarzowej i umarzone są w 100 % ich wartości.</p> <p>4. Majątek jednostki stanowią:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) środki trwałe, 2) pozostałe środki trwałe (wyposażenie), 3) wartości niematerialne i prawne. <p>Wyceny środków trwałych dokonuje się wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości, z tym że środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, wycenia się wg wartości określonej w decyzji.</p> <p>5. Wartość środka trwałego może być zwiększona lub zmniejszona w wyniku zarządzanej aktualizacji wyceny. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych może nastąpić o równowartość kosztów inwestycji związanych z ich ulepszeniem.</p> <p>6. Pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo-wartościową, stanowiące wyposażenie, są przypisane do każdego pomieszczenia z osobna, co znajduje odzwierciedlenie w kartotece wg użytkowników Zakładu prowadzonej w programie komputerowym. Środki trwałe ujęte są w spisie inwentarzowym. Spis inwentarzowy oprócz opisu (nazwy lub numeru) pomieszczenia określa rodzaj, ilość składników wyposażenia i ich numer inwentarzowy. Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu (wyposażenie) wycenia się wg cen zakupu (cena netto plus VAT niepodlegający odliczeniu), umarza się w pełnej wartości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania Grunty nie podlegają umorzeniu.</p> <p>7. Wszelkie zmiany w stanie środków trwałych lub pozostałych środków trwałych, w tym zmiana miejsca użytkowania lub likwidacji, odbywają się za zgodą Dyrektora Zakładu lub osoby przez niego upoważnionej na wniosek osoby odpowiedzialnej za powierzone mienie. Zmiany te każdorazowo są odnotowane w kartotece.</p> <p>8. Materiały stanowiące zapasy w kartotekach magazynowych objęte są ewidencją ilościowo-wartościową i wycenia się według cen zakupu przy zastosowaniu metody FIFO.</p> <p>9. Dla należności starszych niż 3 miesiące dokonuje się odpisu aktualizującego.</p>