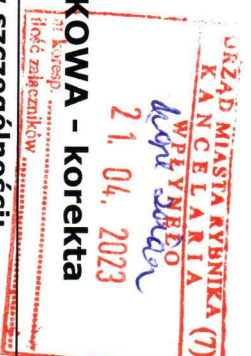


## INFORMACJA DODATKOWA - korekta



<b>I.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1	nazwę jednostki <b>ZARZĄD TRANSPORTU ZBIOROWEGO W RYBNIKU</b>
1.2	siedzibę jednostki <b>44-200 Rybnik, ul. Budowlanych 6</b>
1.3	adres jednostki <b>44-200 Rybnik, ul. Budowlanych 6</b>
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki <b>Windykacja należności za przejazd komunikacją miejską</b>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem <b>01.06.2022-31.12.2022</b>
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne <b>Nie dotyczy</b>
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) <b>I. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.</b> <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), pomniejszych 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, pomniejszych o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.</li> <li>3. Należności – w kwocie wymaganej zapłaty, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące z zachowaniem ostrożności</li> <li>4. Zobowiązania – w kwocie wymaganej zapłaty.</li> <li>5. Kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa - wg wartości nominalnej.</li> </ol> <b>II. Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz drobnego sprzętu i wyposażenia.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Środki trwałe ewidencjonowane są wartościowo w księdze głównej na kontach analitycznych odpowiedzialnych grupom klasyfikacji rodzajowej środków trwałych oraz ilościowo-wartościowo w księgach pomocniczych</li> <li>2. Pozostałe środki trwałe, są to składniki majątku o wartości od 3.501 zł do 10.000 zł i są całkowicie umarżane i amortyzowane jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania.</li> <li>3. Składniki majątku, których wartość jednostkowa nie przekracza kwoty 3.500 zł są odpisywane prosto w koszty w momencie oddania do użytkowania; środki te są objęte ewidencją pozabilansową.</li> </ol>

<p><b>III. Odpisy aktualizujące należności</b>  Odpisy aktualizujące należności obejmują należności główne i odsetkowe - związane ze zwłokę w zapłacie należności głównych. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty. Ewidencja odpisów prowadzona jest wg okresu jakie dotyczy należność. Odpisy aktualizujących dokonuje się w okresach kwartalnych.</p> <p><b>IV. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych</b>  Księgi rachunkowe obejmują : dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Księga główna</b> prowadzona jest zgodnie z zasadą podwójnego zapisu w sposób systematyczny i chronologiczny.</li> <li>2. <b>Ewidencja pomocnicza</b> 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.</li> <li>3. <b>Konta pozabilansowe</b> pełnią funkcję informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny.</li> </ol> <p><b>V. Systemy informatyczne</b>  Księgi rachunkowe prowadzone ZTZ prowadzone są w siedzibie jednostki. Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową.</p> <p><b>VI. Ochrona danych i zbiorów księgowych.</b>  Dla prawidłowej ochrony danych stosuje się wykonywanie regularnych kopii bezpieczeństwa. Dane zapisywane są w formie elektronicznej. Prowadzi się politykę antywirusową, systemy podtrzymywania napięcia.</p> <p><b>VII. Przechowywanie zbiorów księgowych.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumentacja płacowa oraz inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty przechowywane są przez okres 50 lat od dnia zakończenia pracy przez ubezpieczonego.</li> <li>2. Okresowemu przechowywaniu podlegają: <ul style="list-style-type: none"> <li>- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz dowody księgowe przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, którego zbory i dokumenty dotyczą,</li> <li>- dokumentacja przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu terminu ich obowiązywania.</li> </ul> </li> </ol>	<p>5. Z uwagi na postawienie jednostki w stan likwidacji Uchwałą Rady Miasta Rybnika nr 896/LII/2022, sporządzono sprawozdanie finansowe na dzień poprzedzający otwarcie likwidacji, tj. 31.05.2022, dlatego też obecne sprawozdanie jest sporządzone za okres 01.06.2022 do 31.12.2022. Różna długość okresów sprawozdawczych prezentowanych w sprawozdaniu nie narusza ciągłości stosowania przyjętych zasad rachunkowości.</p>
<p><b>II.</b></p> <p>1.</p>	<p><b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b></p>
<p>1.1.</p>	<p>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 – <b>załącznik nr 1 do informacji.</b></p>
<p>1.2.</p>	<p>aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami</p>

**Brak danych – nie dotyczy**

1.3. kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych – **nie dotyczy**

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota odpisów	Dodatkowe informacje
1.	Długoterminowe aktywa niefinansowe		
2.	Długoterminowe aktywa finansowe		

1.4. wartość gruntów użytkowanych wieczysto – **nie dotyczy**

Lp.	Treść (nr działki, nazwa)	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (4 + 5 – 6)
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
1.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				
		Wartość (zł)				
2.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				
		Wartość (zł)				

1.5. wartość nieamortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu – **nie dotyczy**

Lp.	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