


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej POWIATOWE CENTRUM Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi ul. Kościuszki 16 5592018 89-500 Tuchola	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego	Adresat: Starostwo Powiatowe Poczta 7 89-500 Tuchola Wysłać bez pisma przewodniego
Numer identyfikacyjny REGON 092539517		 C23FE1F2B19DB4C6

sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.

Wstęp

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności :

Podstawowy Przedmiot działalności:

- 1.1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi
- 1.2. Tuchola
- 1.3. 89-500 Tuchola, ul. Kościuszki 16
- 1.4. Realizacja zadań powiatu w zakresie pomocy społecznej
2. Okres objęty sprawozdaniem 01.01-31.12.2021 r.
3. Sprawozdanie nie zawiera danych łącznych

podstawowy przedmiot działalności

Do zadań realizowanych przez Centrum należą:

1. Zadania własne Powiatu Tucholskiego, a w szczególności:

- 1) Zapewnienie, organizowanie i prowadzenie usług o określonym standardzie w domu pomocy społecznej o zasięgu ponad gminnym, organizowanie mieszkań chronionych oraz kierowanie osób ubiegających się o przyjęcie do domów pomocy społecznej;
 - 2) Pomoc osobom znajdującym się w kryzysie, w tym prowadzenie specjalistycznego poradnictwa dla osób wymagających wsparcia;
 - 3) Organizowanie i prowadzenie specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego dla rodzin naturalnych i zastępczych, także terapii rodzinnej;
 - 4) Opracowanie i realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
 - 5) Opracowanie i realizacja 3 – letnich programów rozwoju pieczy zastępczej;
 - 6) Opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
 - 7) Organizowanie pieczy zastępczej rodzinnej i instytucjonalnej na terenie powiatu, oraz zapewnienie świadczeń finansowych z tego tytułu;
 - 8) Organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka, kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej;
 - 9) Zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;
 - 10) Organizowanie dla rodzin zastępczych pomocy wolontariuszy;
 - 11) Współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi, w zakresie rodzicielstwa zastępczego i niepełnosprawności;
 - 12) Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
 - 13) Przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz pokrywanie wydatków związanych z kontynuowaniem nauki osobom opuszczającym niektóre typy placówek opiekuńczo-wychowawczych, schroniska, zakłady poprawcze, dom pomocy społecznej i rodziny zastępcze;
 - 14) Prowadzenie ośrodka interwencji kryzysowej;
 - 15) Zapewnienie szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej i pracowników socjalnych oraz doradztwo metodyczne;
 - 16) Finansowanie powiatowych ośrodków wsparcia;
 - 17) Pomoc w integracji ze środowiskiem osób opuszczających zakłady karne oraz niektóre rodzaje placówek opiekuńczo-wychowawczych, resocjalizacyjnych, zakłady dla nieletnich i rodziny zastępcze;
 - 18) Podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb i zadań przewidzianych w odrębnych przepisach;
 - 19) Organizowanie osobom niepełnosprawnym pomocy w formie dofinansowań rehabilitacji społecznej ze środków PFRON;
 - 20) Finansowanie w części lub całości kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej;
 - 21) Opracowywanie, zgodnych ze strategią rozwoju województwa, projektów powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
 - 22) Podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności;
 - 23) Opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;
2. Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a w szczególności:
- 1) Organizowanie i zapewnienie funkcjonowania powiatowych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - 2) Pomoc repatriantom.

3. Współpraca ze Stowarzyszeniem Bank Żywności w Chojnicach.

4. Sporządzanie wniosków w sprawach pozyskiwania środków krajowych oraz funduszy unijnych na cele związane z realizowanymi zadaniami oraz realizacja dofinansowanych projektów.

5. Realizacja pozostałych zadań wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz podejmowanie innych działań wynikających z rozeznania potrzeb.

omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w przepisach ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła następujące ustalenia:

- składniki majątku o wartości początkowej w wysokości od 200,- zł. do 10.000,- zł zalicza się bezpośrednio w koszty (ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej), od tego rodzaju składników majątku jednostka dokonuje jednorazowych odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych w miesiącu przyjęcia do użytkowania,
- składniki majątku o wartości powyżej 10.000,- zł zalicza się do środków trwałych i wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów.

Odpisy amortyzacyjne dokonuje się według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Dokonywanie odpisów amortyzacyjnych rozpoczyna się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia składnika do użytkowania. W jednostce przyjęto metodę liniową amortyzacji dla wszystkich środków trwałych.

Rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się według cen zakupu.

Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Środki pieniężne wycenia się według wartości nominalnej.

inne informacje

W realizacji swoich zadań Centrum współpracuje z wydziałami i innymi jednostkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Tucholi, organami administracji rządowej i samorządowej oraz na zasadzie partnerstwa z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi prawnymi.

Dodatkowe informacje i objaśnienia

- szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zawiera załącznik nr 1.1. do informacji
- zestawienie aktualnej wartości rynkowej środków trwałych zawiera załącznik nr 1.2. do informacji
- odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych zawiera załącznik nr 1.3. do informacji
- wartość gruntów użytkowanych wieczysto zawiera załącznik nr 1.4. do informacji
- wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu zawiera załącznik nr 1.5. do informacji
- wartość posiadanych papierów wartościowych zawiera załącznik nr 1.6. do informacji
- odpisy aktualizujące wartość należności zawiera załącznik nr 1.7. do informacji
- dane o stanie rezerw zawiera załącznik nr 1.8. do informacji
- podział zobowiązań długoterminowych zawiera załącznik nr 1.9. do informacji
- kwota zobowiązań z tytułu leasingu zawiera załącznik nr 1.10. do informacji
- łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki zawiera załącznik nr 1.11. do informacji
- łączna kwota zobowiązań warunkowych zawiera załącznik nr 1.12. do informacji
- wykaz istotnych pozycji rozliczeń międzyokresowych zawiera załącznik nr 1.13. do informacji
- łączna kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie zawiera załącznik nr 1.14. do informacji
- kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze zawiera załącznik nr 1.15. do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 1.16. do informacji
- odpisy aktualizujące wartość zapasów zawiera załącznik nr 2.1. do informacji
- koszt wytworzenia środków trwałych w budowie zawiera załącznik nr 2.2. do informacji
- przychody lub koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie zawiera załącznik nr 2.3. do informacji
- należności z tytułu podatków zawiera załącznik nr 2.4. do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 2.5 do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 3 do informacji

Główny księgowy

Bernadeta Kądziała-Niemczewska

Główny księgowy

2022-03-24

rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE

mgr Anna Toby

Kierownik jednostki