

## **I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ w Trzebnicy**

1

- 1.1 Nazwa jednostki: BIBLIOTEKA PEDAGOGICZNA (do 31.VIII.2019 Powiatowy Ośrodek Doradztwa Metodyczno-Programowego)
- 1.2 Siedziba jednostki: Nie dotyczy
- 1.3 Adres jednostki: ul.Nowa 1, 55-100 Trzebnica
- 1.4 Podstawowy przedmiot działalności:

Do 31.VIII.2018r jednostka realizowała dodatkowo zadania z zakresu:

- 1) organizowanie i inicjowanie, wspomaganie, przeprowadzanie działań podnoszących poziom kompetencji zawodowych nauczycieli, służących poprawie jakości oświaty i poziomu kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem zadań w zakresie doradztwa metodycznego;
- 2) stworzenie dostępu do wiedzy i informacji oraz zaspokojenie i rozwijanie potrzeb nauczycieli i innych pracowników oświaty w procesie kształcenia i samokształcenia, w szczególności poprzez gromadzenie materiałów bibliotecznych i zbiorów multimedialnych;
- 3) zaspakajanie potrzeb kształcących się i doskonalących nauczycieli, studentów przygotowujących się do zawodu nauczyciela oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli w zakresie ich doskonalenia zawodowego..

Od 01.IX.2019r. Jedostka realizuje zadania w zakresie- patrz pkt 2

- 2. Okres objęty sprawozdaniem: 1 stycznia 2019 - 31 grudnia 2019
- 3. Sprawozdanie nie zawiera danych łącznych
- 4. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

### **OKREŚLENIE ROKU OBROTOWEGO**

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy. W skład roku obrotowego wchodzi okresy sprawozdawcze miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne.

### **METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW**

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w trakcie roku obrotowego wprowadza się do ewidencji w/g ich wartości początkowej, która ustalona jest w zależności od sposobu ich nabycia wg.:

# cen nabycia - w drodze kupna,

# kosztów wytworzenia – w przypadku wytworzenia we własnym zakresie,

# wartości rynkowej lub wyceny komisji powołanej przez dyrektora jednostki - w przypadku otrzymania darowizny.

W jednostce środki trwałe otrzymywane nieodpłatnie od organu prowadzącego przyjmuje się do ewidencji wg. wyceny znajdującej się na dokumencie przekazania środka trwałego. Określona wartość początkowa środka trwałego podlega przeszacowaniu, jeżeli będzie on podlegał na mocy odrębnych przepisów aktualizacji wyceny. Wartość początkową środka trwałego stanowiącą cenę nabycia powiększają koszty jego ulepszenia, polegające na przebudowie, rozbudowie, modernizacji, adaptacji lub rekonstrukcji. Uznaje się, że środek trwały został ulepszony, jeśli suma wydatków poniesionych na jego przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację przekracza w danym roku podatkowym kwotę 10.000 zł i wydatki te powodują wzrost jego wartości użytkowej w porównaniu do posiadanej przez niego wartości w momencie oddania do użytkowania. W bilansie środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia. Odpisy umorzeniowe dla środków trwałych oraz wartości materialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego wg stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach. Rozpoczęcie umorzenia następuje nie wcześniej niż od następnego miesiąca po przyjęciu środka trwałego do używania, a jej zakończenia nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia niedoboru.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 10.000 zł. umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania. W tym samym trybie umarza się książki, zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne, odzież, meble.

W jednostce, uwzględniając rodzaj i wartość poszczególnych grup rzeczowych składników aktywów obrotowych posiadanych przez jednostkę prowadzi się :

# ewidencję ilościowo-wartościową dla materiałów i towarów gromadzonych w magazynie,

# odpisywanie w koszty wartości materiałów i towarów na dzień ich zakupu.

Środki trwałe amortyzuje się liniowo wg stawek amortyzacyjnych, które przedstawia tabela poniżej:

Wyszczególnienie	Stawka amortyzacyjna
Gr 1	2.50%
Gr 2	4.50%
Gr 5	14%
Gr 6	10%
Gr 8	10%

Zbiory biblioteczne wycenia się wg. cen nabycia lub przez komisyjne określenie ich wartości w przypadku otrzymania darowizny.

Wycena rzeczowych składników aktywów obrotowych wyceniana jest wg. cen nabycia.

Materiały wycenia się w cenie zakupu z ostatnich faktur i spisuje się w koszty.

Zapasy rzeczowych składników aktywów obrotowych ujmuje się w księgach wg. cen nabycia lub wytworzenia. Dla tych składników majątku prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową. Z chwilą wydania do użytkowania spisuje się w koszty.

Raz w roku na dzień 31.grudnia sporządza się spis z natury i uzgadnia się stan księgowy ze stanem faktycznym.

W jednostkach nie prowadzi się rozliczeń międzyokresowych kosztów, ponieważ mają charakter nieistotny.

Należności, zobowiązania w tym również z tytułu pożyczek na dzień powstania ewidencjonuje się w księgach rachunkowych wg wartości nominalnej.

Na dzień bilansowy wycenia się je w kwocie wymagającej zapłaty

## **WYCENA POZOSTAŁYCH AKTYWÓW I PASYWÓW**

Środki pieniężne, fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się wg. wartości nominalnej.

W jednostce obligatoryjnie tworzy się coroczny odpis na ZFŚS, naliczany w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

Odpis na ZFŚS dla nauczycieli stanowi iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku (art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela).

Wysokość odpisu na ZFŚS wynosi: dla obsługi/administracji 37,5%, dla emerytów i rencistów obsługi/administracji 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

Odpis dla emerytów/rencistów będących nauczycielami (art.53 ust.2 Karty Nauczyciela), tworzy się w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent brutto w stosunku rocznym na podstawie dostarczonych decyzji (odcinków) emerytalnych. Równowartość odpisów za dany rok kalendarzowy przekazuje się na rachunek bankowy ZFŚS w wysokości 75% odpisu do 31 maja, pozostałe 25% odpisu - do 30 września, w transzach jednorazowych lub podzielonych.

## **PROWADZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH**

W jednostce prowadzi się konta rachunkowe dotyczące budżetu, dochodów na wydzielonym rachunku zgodnie z art.223 uofp oraz ZFŚS. Konto ZFŚS prowadzone jest dla wszystkich jednostek obsługiwanych księgowo przez Powiatowy Zespół Specjalnych Placówek Szkolno – Wychowawczych.

Przy PZSPSZ-Wych funkcjonuje Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa, która obsługuje jednostki oświatowe Powiatu Trzebnickiego. Raz na kwartał są one obciążane kosztami prowadzenia kasy, tj. częściowo kosztami wynagrodzenia pracownika prowadzącego Kasę oraz kosztami materiałów.

W jednostce wszystkie operacje gospodarcze prowadzone są w oparciu o plan kont dla Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno - Wychowawczych oraz plany kont dla poszczególnych jednostek obsługiwanych przez Powiatowy Zespół Specjalnych Placówek Szkolno - Wychowawczych, które obejmują:

- # wykaz kart księgi głównej z podziałem na konta bilansowe i pozabilansowe,
  - # wykaz kart analitycznych z podziałem na konta występujące w budżecie jednostki, środkach specjalnych oraz środkach funduszu socjalnego,
  - # przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zasady ewidencji operacji gospodarczej na poszczególnych kosztach księgi głównej,
  - # zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych wraz z określeniem ich powiązań z kontami księgi głównej,
- W jednostkach prowadzi się konta bilansowe oraz pozabilansowe. Do kont pozabilansowych zaliczamy:
- # konto dotyczące wzajemnych rozliczeń między jednostkami wchodzącymi w skład grupy kapitałowej (powiatu).
  - # konta dotyczące zaangażowania wydatków.

Księgowania na kontach pozabilansowych odbywają się bieżąco (wydatki strukturalne) lub kwartalnie (wzajemne rozliczenia).

W związku z wprowadzeniem scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Trzebnickim wprowadza się zasadę, że na dokumentach potwierdzających sprzedaż i zakup towarów i usług zamieszcza się nazwę jednostki macierzystej jako sprzedawcy (w przypadku faktur sprzedażowych) lub nabywcy (w przypadku faktur zakupowych), tj. Powiatu Trzebnickiego wg poniższej tabeli:

<b>Faktura sprzedaży</b>	<b>Faktura nabycia</b>
Sprzedawca: Powiat Trzebnicki Ul. Ks. Dziekana Wawrzyńca Bochenka 6 55-100 Trzebnica NIP: 915-16-05-763	Nabywca: Powiat Trzebnicki Ul. Ks. Dziekana Wawrzyńca Bochenka 6 55-100 Trzebnica NIP: 915-16-05-763
<b>Wystawca:</b> Jednostka budżetowa Powiatu	<b>Odbiorca:</b> Jednostka budżetowa Powiatu

(adres)

(adres)

Prowadzenie ksiąg rachunkowych oddzielnych dla każdej jednostki odbywa się przy użyciu komputera. W pracy wykorzystuje się następujące systemy informatyczne:

# „System Naliczania Płac wersja dla Małego Podatnika.” – do naliczania płac dla pracowników jednostek,

# „System Przelewów Bankowych – do sporządzania przelewów bankowych w wersji elektronicznej,

# System „SIGID” –księgowość budżetowa,

# System „ FUMIS” – do księgowej obsługi pożyczek mieszkaniowych.

# System „Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa”- do obsługi księgowej KZP

Księgi rachunkowe za okres objęty informacją są prowadzone w siedzibie Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno - Wychowawczych w Trzebnicy dla wszystkich jednostek, dla których Zespół prowadzi obsługę finansowo-księgową.

Powiatowy Zespół Specjalnych Placówek Szkolno – Wychowawczych obsługuje następujące jednostki:

Rozdział 80102 – Szkoła Podst. Specjalna przy PZSPSz-Wych z oddziałami gimnazjum,

Rozdział 80102 – Szkoła Podstawowa Specjalna przy Szpitalu z oddziałami gimnazjum,

Rozdział 80117 – Szkoła Branżowa I stopnia przy PZSPSz-Wych,

Rozdział 80134 – Szkoła Przynosząca do Pracy przy PZSPSZ-Wych,

Rozdział 80143 – Ośrodek Doradztwa Metodyczno – Programowego (PODMP)

Rozdział 80147 – Biblioteka Pedagogiczna (PODMP)

Rozdział 85403 – Internat przy PZSPSz-Wych,

Rozdział 85419 – Ośrodek Rewalidacyjno – Wychowawczy przy PZSPSZ-Wych

Rozdział 85404 – Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka (PPP)

Rozdział 85406 – Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,

Rozdział 80195 – Pozostała działalność sfinansowanie odpisów (odpisy na ZFŚS)

Rozdział 80146 – Dokszałcanie i doskonalenie nauczycieli,

Rozdział 85446 – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli,

Księgi rachunkowe otwiera się na początku każdego roku obrotowego, a zamyka się na dzień kończący rok obrotowy. W szczególnych przypadkach, przy zmianie programów księgowych – księgowania kontynuuje się od początku miesiąca, w którym nastąpiła zmiana, zaś dotychczasowe udokumentowane operacje przenosi się przez wprowadzenie odpowiednich sald (na podstawie protokołu z sald).

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, z których to tworzy się dla każdej osobno:

- # dziennik finansowy,
- # księga główna,
- # księgi pomocnicze,
- # zestawienia obrotów i sald,
- # wykaz składników aktywów i pasywów

Księgi rachunkowe są oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej, rokiem obrotowym, okresem sprawozdawczym, przechowywane w kolejności.

Zapewnia się automatyczną kontrolę ciągłości zapisów przenoszenia obrotów i sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron.

Na koniec każdego miesiąca sporządza się wydruki:

- 1) Dziennik finansowy bez podziału na rejestry,
- 2) Wykaz księgowania wg. kart syntetycznych i analitycznych,
- 3) Obroty i salda kart syntetycznych i analitycznych,
- 4) Sprawozdania z wydatków,
- 5) Wydruk wydatków z podziałem na placówki, rozdziały i paragrafy.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod która został wprowadzony do dziennika.

Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciach systematycznych, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy, które są uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów księgi głównej. Prowadzi się jako wyodrębniony system ksiąg, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla :

- # środków trwałych,
- # pomocy dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych, rozrachunków z dostawcami i odbiorcami, rozrachunków z pracownikami,
- # operacji gotówkowych,

Podstawa zapisów w księgach rachunkowych są dowody źródłowe:

- # zewnętrzne - otrzymywane od kontrahentów,
- # zewnętrzne własne – przekazywane kontrahentom,
- # wewnętrzne - dotyczące operacji wewnątrz jednostki,

Podstawa zapisu mogą być również dowodowy księgowy sporządzane przez jednostkę :

- # korygujące poprzednie zapisy,
- # zastępcze do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- # rozliczeniowe – ujmuje już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych,

W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, dyrektor może zezwolić na udokumentowanie operacji za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji.

Dowód księgowy powinien zawierać:

- # określenie rodzaju dowodu i jego numer,
- # nazwy i adresy dokonujących operacji gospodarczej,
- # opis operacji, jej wartość,

- # data dokonania operacji,
- # podpis wystawcy dowodu,
- # stwierdzenie sprawdzenia w zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych ( dekretacja )

Dowody księgowe zewnętrzne z datą wystawienia i/lub datą sprzedaży do 31 XII włącznie otrzymane w nowym roku obrotowym ujmowane są w księgach rachunkowych roku, którego dotyczą. Faktury z datę wystawienia i/lub datą sprzedaży począwszy od 1 I księgowane są w nowym roku obrotowym.

Dowody księgowe zewnętrzne opatrywane są datą wpływu, która decyduje o zakwalifikowaniu dowodu jako zobowiązania w sprawozdaniu Rb-28s. Dowód wystawiony z datą danego miesiąca, a otrzymany w miesiącu następnym (zgodnie z datą wpływu) nie stanowi zobowiązania.

Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie.

Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenia błędnej treści lub kwoty, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu.

Zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:

- # datę dokonania operacji,
- # określenie numeru dowodu księgowego, datę,
- # zrozumiały tekst, skrót,
- # kwota i data zapisu,
- # oznaczenie kont.

Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco w ten sposób, aby pochodzące z nich informacje umożliwiały sporządzenie w terminie obowiązujących sprawozdań finansowych i innych sprawozdań z podziałem na poszczególne jednostki obsługiwane przez Powiatowy Zespół Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych w Trzebnicy.

Pracownicy obsługiwanych jednostek mogą dokonywać zakupów materiałów i pomocy, za które przysługuje im zwrot wydatków. Zwrot kwitowany jest indywidualnie przez danego pracownika.



Zapisy na kontach pozabilansowych prowadzi się na bieżąco lub kwartalnie w zależności od konta.

## **OCHRONA DANYCH**

W celach ochrony danych i ich zbiorów w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów zastosowano procedurę ochrony danych przed niepowołanym dostępem do danych i modyfikacji ze strony osób trzecich. Wszystkie dane przegrywane są na dyski CD raz w miesiącu przechowywane w sejfie w księgowości.

1.5    Inne informacje

-----



TABELA NR 2

Zmiana stanu umorzenia/amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - stan na dzień 31 grudnia 2019 roku

Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów wg układu w bilansie	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (3+4-5)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (2+6-7)
		aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	inne			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Wartości niematerialne i prawne</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>2. Razem środki trwałe</b>	<b>24,304.80</b>	<b>0.00</b>	<b>6,076.20</b>	<b>0.00</b>	<b>6,076.20</b>	<b>0.00</b>	<b>30,381.00</b>
2.1. Grunty (gr.0 KŚT)	0.00				<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
2.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>	0.00	<b>0.00</b>
2.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr.1-2 KŚT)	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>	0.00	<b>0.00</b>
2.3. Urządzenia techniczne i maszyny (gr.3-6 KŚT)	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>	0.00	<b>0.00</b>
2.4. Środki transportu (gr. 7 KŚT)	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>	0.00	<b>0.00</b>
2.5. Inne środki trwałe (gr. 8 KŚT)	24,304.80	0.00	6,076.20	0.00	<b>6,076.20</b>	0.00	<b>30,381.00</b>
<b>Razem wyszczególnione składniki aktywów (1+2)</b>	<b>24,304.80</b>	<b>0.00</b>	<b>6,076.20</b>	<b>0.00</b>	<b>6,076.20</b>	<b>0.00</b>	<b>30,381.00</b>

**TABELA NR 3**

Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury (o ile jednostka dysponuje takimi informacjami)- stan na dzień 31 grudnia 2019 roku

<b>Grupa środków trwałych (wg KŚT)</b>	<b>Wartość rynkowa (brutto) - stan na koniec roku obrotowego</b>	<b>Uwagi</b>
	0.00	
	0.00	
	0.00	
	0.00	
	0.00	
	0.00	
	0.00	
	0.00	
	0.00	
	0.00	
	0.00	
	0.00	
<b>Razem</b>	<b>0.00</b>	

TABELA NR 4

Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów niefinansowych

Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (2+3-4)
		zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Razem</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

TABELA NR 5

Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów finansowych

Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (2+3-4)
		zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Razem</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

TABELA NR 6

## Grunty w wieczystym użytkowaniu

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> )				0.00
		Wartość (zł)				0.00
2.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				0.00
		Wartość (zł)				0.00
3.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				0.00
		Wartość (zł)				0.00
4.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				0.00
		Wartość (zł)				0.00
5.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				0.00
		Wartość (zł)				0.00
6.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				0.00
		Wartość (zł)				0.00
7.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				0.00
		Wartość (zł)				0.00
8.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				0.00
		Wartość (zł)				0.00
9.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				0.00
		Wartość (zł)				0.00
10.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				0.00
		Wartość (zł)				0.00
11.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				0.00
		Wartość (zł)				0.00
12.		Powierzchnia (m <sup>2</sup> )				0.00
		Wartość (zł)				0.00

**TABELA NR 7****Środki trwale niemortyzowane lub nieumarzane**

Lp.	Grypa według KŚT	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.					0.00
2.					0.00
3.					0.00
4.					0.00
5.					0.00
6.					0.00
7.					0.00
8.					0.00
9.					0.00
10.					0.00
11.					0.00
12.					0.00
13.					0.00
14.					0.00
15.					0.00
16.					0.00



**TABELA NR 8****Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych**

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego
1.	Akcje	0	0	0	0	0
2.	Udziały	0	0	0	0	0
3.	Dłużne papiery wartościowe	0	0	0	0	0

**TABELA NR 9****Stan odpisów aktualizujących wartość należności**

Lp.	Grupa należności	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5-6)
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązania	
1	2	3	4	5	6	7
1		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

TABELA NR 10

Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia

Lp.	Wyszczególnienie	Sztan na początek roku obrotowego	Zwiększenie w ciągu roku	Wykorzystanie w ciągu roku	Rozwiązanie w ciągu roku	Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5-6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Rezerwy długoterminowe ogółem: - na świadczenia emerytalne i podobne -na pozostałe koszty	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00
2.	Rezerwy krótkoterminowe ogółem: - na świadczenia emerytalne i podobne -na pozostałe koszty	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00
<b>3.</b>	<b>Ogółem rezerwy</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>



**TABELA NR 12****Zobowiązania z tytułu leasingu**

<b>Lp.</b>	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Kwota zobowiązania</b>
1.	Zobowiązania z tytułu leasingu operacyjnego wg przepisów ustawy podatkowej, kwalifikowanej jako leasing finansowy wg ustawy o rachunkowości	0.00



**TABELA NR 14****Wykaz zobowiązań warunkowych**

Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego (2+3-4)
1	2	3	4	5
1. Zobowiązania warunkowe wobec jednostek powiązanych	0.00	0.00	0.00	0.00
- udzielone gwarancje i poręczenia	0.00	0.00	0.00	0.00
- kaucje i wadia	0.00	0.00	0.00	0.00
- indos weksli	0.00	0.00	0.00	0.00
- inne	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Zobowiązania warunkowe wobec jednostek pozostałych	0.00	0.00	0.00	0.00
- udzielone gwarancje i poręczenia	0.00	0.00	0.00	0.00
- kaucje i wadia	0.00	0.00	0.00	0.00
- indos weksli	0.00	0.00	0.00	0.00
- inne	0.00	0.00	0.00	0.00
3. Zobowiązania warunkowe w zakresie emerytur i podobnych świadczeń	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Razem</b>				

**TABELA NR 15****Istotne pozycje rozliczeń międzyokresowych**

Lp.	Wyszczególnienie (tytuły)	Stan na	
		początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1.	Ogółem czynne rozliczenie międzyokresowe kosztów (aktywa bilansu – B.IV), w tym: (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych)	0	0
	— opłacone z góry czynsze	0	0
	— prenumeraty	0	0
	— polisy ubezpieczenia osób i składników majątku	0	0
2.	Ogółem rozliczenia międzyokresowe przychodów (pasywa bilansu – poz. E) w tym: (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych)	0	0
	— ujemna wartość firmy	0	0
	— wielkość dotacji na budowę środków trwałych, na prace rozwojowe	0	0
	— wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych	0	0



**TABELA NR 16****Informacje dodatkowe mające wpływ na ocenę sytuacji majątkowej jednostki**

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Wartość</b>	<b>Uwagi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1. Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie	0.00	0.00
2. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	0.00	0.00
3. Inne informacje		
4. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów	0.00	0.00
5. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym	0.00	0.00
6. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnych wartości lub które wystąpiły incydentalnie	0.00	0.00