

<b>I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego obejmuje w szczególności:</b>	
1.	
1.1. nazwę jednostki	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławnie
1.2. siedzibę jednostki	ul. M.J. Piłsudskiego 33 26-332 Sławno
1.3. adres jednostki	ul. M.J. Piłsudskiego 33 26-332 Sławno
1.4. podstawowy przedmiot działalności jednostki	Pomoc Społeczna
2. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem	01.01.2018-31.12.2018
3. wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łącznie	—
4. omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)	<p>OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH</p> <p><i>1.Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych</i></p> <p>Księgi rachunkowe Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie prowadzone są w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 33 26-332 Sławno Do obsługi ksiąg rachunkowych używany jest program pod nazwą Księgowość Budżetowa z firmy Usługi Informatyczne INFO- SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp. j. z siedzibą w Legionowie, ul. Piłsudskiego 31/240.</p> <p><i>Ustalenia szczególne:</i></p> <p>1.System przetwarzania danych jest programem, zapewniającym kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw: pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając między innymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonywanie zapisów księgowych wszystkich zdarzeń gospodarczych w GOPS,</li> <li>• bieżącą kontrolę zgodności ksiąg analitycznych z syntetyką,</li> <li>• bieżącą kontrolę wykonywania wydatków budżetowych wg podziałek klasyfikacji budżetowej,</li> <li>• przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym czasie,</li> </ul>

- przeglądanie i drukowanie stanów kont w danym okresie w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- wykonanie analizy rozrachunkowej kont,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych.

2. Zakładowy plan kont ustala konta syntetyczne, analityczne oraz konta pozabilansowe. Konta analityczne otwierane są według potrzeb jednostki.

3. Faktury, noty ewidencjonowane są pod datą wpływu i zalicza się je do danego okresu sprawozdawczego. Faktury wystawione w poprzednim miesiącu, które wpłyną do 09 dnia następnego miesiąca, a dotyczące poprzedniego okresu sprawozdawczego zalicza się do tego okresu. Faktury, które wpłyną do 15 stycznia, a wystawione są jeszcze w poprzednim roku, dotyczą tegoż roku.

4. W związku z centralizacją podatku VAT w jednostkach budżetowych podległych jednostce samorządu terytorialnego od 01.01.2017r. jednostki budżetowe zobowiązane są do:

- Sporządzania „częstkowych” ewidencji podatku VAT, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez te jednostki oraz wartości towarów i usług nabywanych przez jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością,

Wszelkie odpłatne czynności GOPS-u na rzecz Gminy Sławno i na odwrót i innych jednostek są dokumentowane notą księgową i nie są ewidencjonowane w ewidencji sprzedaży ani w częstkowych deklaracjach VAT-7.

## 2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

- deklarację ZUS
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych
- deklaracje o podatku od towarów i usług
- sprawozdanie Rb 27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki
- sprawozdanie Rb 28s z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki
- zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb 50 o datacjach i wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t.
- sprawozdanie Rb 27 ZZ z wykonania planu dochodów związanych z

realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t. ustawami.

-sprawozdanie Rb N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych

-sprawozdanie Rb Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń

-sprawozdanie Rb ZN o stanie zobowiązań i należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki budżetowe zadań zleconych

- sprawozdanie Rb 27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki

-sprawozdanie Rb 28s z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki

Za okresy półroczne składa się ;

-sprawozdanie Rb 50 o dotacjach /wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t.

-sprawozdanie Rb 27 ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t. Ustawami.

-sprawozdanie Rb N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych

-sprawozdanie Rb Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń

-sprawozdanie Rb ZN o stanie zobowiązań i należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki budżetowe zadań zleconych

- sprawozdanie Rb 27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki

-sprawozdanie Rb 28s z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki

Za rok składa się :

-sprawozdanie Rb 28 S roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych

-sprawozdanie Rb 27 S Roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych

-sprawozdanie Rb 27 ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych

-sprawozdanie Rb N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych

-sprawozdanie Rb Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń

-sprawozdanie Rb ZN o stanie zobowiązań i należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki budżetowe zadań zleconych

- bilans jednostki budżetowej

-rachunek zysków i strat jednostki(wariant porównawczy)

-zestawienie zmian w funduszu jednostki

### 3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera. Do obsługi ksiąg rachunkowych używany jest program pod nazwą Księgowość Budżetowa z firmy Usługi Informatyczne INFO -SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp. j. z siedzibą w Legionowie, ul. Piłsudskiego 31/240.

Okresem sprawozdawczym wchodzącymi w skład roku obrotowego w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansowej są poszczególne miesiące roku obrotowego. KSIĘGI RACHUNKOWE

Księgi rachunkowe otwiera się :

- 1) na początek każdego następnego roku obrotowego,
- 2) na dzień rozpoczęcia działalności, którym jest dzień pierwszego zdarzenia wywołującego skutki o charakterze majątkowym lub finansowym,
- 3) na dzień zmiany formy prawnej jednostki,
- 4) na dzień wpisu do rejestru połączenia jednostek lub podziału jednostki, powodujących powstanie nowej jednostki (jednostek).

Księgi rachunkowe zamyka się:

- 1) na dzień kończący rok obrotowy,
- 2) na dzień zakończenia działalności jednostki,
- 3) na dzień poprzedzający zmianę formy prawnej,
- 4) w jednostce przejmowanej na dzień połączenia związanego z przejściem jednostki przez inną jednostkę tj. na dzień wpisu do rejestru tego połączenia,
- 5) na dzień poprzedzający dzień podziału lub połączenia jednostek, jeżeli w wyniku podziału lub połączenia powstaje nowa jednostka tj. na dzień wpisu do rejestru połączenia lub podziału,
- 6) na dzień poprzedzający dzień postawienia jednostki w stan likwidacji.

Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki lub placówki kontynuującej działalność odbywa się do dnia 30 kwietnia roku następnego.

Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

Księgi rachunkowe należy prowadzić w języku polskim i w walucie polskiej.

*Ustalenia szczegółowe:*

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych ,obrotów i sald ,które

tworzą:

- dziennik,
- księgę główną ,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia :obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych ,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia ,jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ,ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze  
Sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty ) liczone są w sposób ciągły ,
- dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu"
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Konta pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej .Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego .Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Konta analityczne dla rzeczowych aktywów trwałych prowadzone są w formie księgi inwentarzowej. Zapisy w księdze inwentarzowej są porównywalne za zapisami w księgach rachunkowych.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno - kontrolną.

Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów .Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych ,finansowych ,statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem, z US i z ZUS ,do których jednostka została zobowiązana.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Zawiera ono;

- symbole i nazwy kont
- obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty „zestawienia „ są zgodne z obrotami dziennika.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego.

Sprawozdawczość GOPS sporządza się w okresach miesięcznych, kwartalnych i rocznych zgodnie z obowiązującym *Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.*

Sprawozdawczość finansową sporządza się w okresach rocznych zgodnie z wymogami zawartymi w obowiązującym *Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.*

Zgodnie z w/w rozporządzeniem sporządza się, na dzień 31 grudnia każdego roku,

następujące sprawozdania finansowe;

- bilans z wykonania budżetu,
- rachunek zysków i strat jednostki budżetowej
- zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej,
- Informacji dodatkowej

Jednostka prowadzi ewidencję księgową operacji gospodarczych na podstawie dowodów księgowych, które odzwierciedlają treść operacji i zdarzeń gospodarczych, podlegających ewidencji księgowej.

Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art.21 ustawy o rachunkowości oraz wolne od błędów rachunkowych (art.22 ustawy o rachunkowości).

Sprawdzanie prawidłowości dokumentów odbywa się poprzez kontrolę dokumentów. Opis dowodów księgowych zawiera Instrukcja obiegu dokumentów w GOPS w Sławnie.

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego jednostka wprowadza w postaci zapisu wszystkie zdarzenia, które nastąpiły w tym okresie sprawozdawczym. Warunkiem powyższego jest wpływ/dostarczenie do GOPS w Sławnie dokumentów potwierdzających zdarzenie gospodarcze dotyczące danego okresu do dnia 9 następnego miesiąca, a na koniec roku obrotowego do 15 stycznia roku następnego.

Zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:

- a) datę dokonania operacji gospodarczych,
- b) określenie rodzaju, numer identyfikacyjny dowodu księgowego

stanowiącego podstawę zapisu oraz datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji,

c) zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że należy pisemnie objaśnienia treści skrótów lub kodów,

d) kwotę i datę zapisu,

e) oznaczenie kont, których dotyczy.

#### Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych nie rzadziej niż na dzień bilansowy, według niżej przedstawionych zasad:

2. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

4. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji:

1) w cenie nabycia,

2) w wartości rynkowej na dzień nabycia w przypadku darowizny,

3) w wartości określonej w dokumencie nieodpłatnego przekazania.

5. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

6. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące :  
- w wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, ( do 10.000,00 zł ) o okresie użytkowania powyżej roku - ujmuje się na koncie 020 umarzone są w całości w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

- w wartości poniżej do 10.000,00zł o okresie użytkowania poniżej 1 roku - ujmuje się tylko w pozakiągowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

- w wartości powyżej 10.000,00zł i okresie użytkowania dłuższym niż rok ewidencjonuje się na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne „ i umarza się na koncie „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

7. Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

1) środki trwałe,

2) pozostałe środki trwałe,

3) środki trwałe w budowie (inwestycje)

8. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się :

1) w przypadku zakupu według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,

2) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia według wyceny

dokonanej przez rzeczoznawcę,

3) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,

4) w przypadku spadku lub darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

5) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego - w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,

6) w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,

9. Do środków trwałych zalicza się: nieruchomości: grunty, lokale, budynki i budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu.

10. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na :

1) podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,

2) pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

11. Podstawowe środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) umarza się stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania.

12. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

13. Na potrzeby wyceny bilansowej wartości gruntów nie podlegają aktualizacji.

14. Pozostałe środki trwałe:

1. w wartości powyżej 500,00 zł ujmuje się w ewidencji ilościowo – wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe ” i umarza się je w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”,

2. w wartości poniżej 500,00 zł ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty zakupu;

3. w wartości powyżej 10.000,00zł ewidencjonuje się na koncie 011 „Środki trwałe” i umarza na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

15. Należności długoterminowe, których termin płatności przypada w okresie powyżej roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty a więc łącznie z należnymi odsetkami (Ustawa o rachunkowości art. 35b ust. 1).

17. Należności krótkoterminowe to należności o terminie zapadalności poniżej roku od dnia bilansowego,

18. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wyceniane się według wartości nominalnej.

19. Zobowiązania finansowe z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

20. Zobowiązania bilansowe wyceniane są według wymagalnej kwoty zapłaty. W przypadku zobowiązań bilansowych stanowiących zobowiązania finansowe ewidencjonuje się je w kwocie wymaganej zapłaty. Odsetki od zobowiązań



wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

#### Zasady ustalania wyniku finansowego

1. Wynik finansowy ustalany jest w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”

2. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole „4” kont tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w pozostałych podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków i kosztów amortyzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne są naliczane raz w roku wg stawek amortyzacyjnych.

3. Ewidencja przychodów i kosztów ich uzyskania prowadzona jest w zespole „7” kont z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

a) z przychodów z tyt. dochodów budżetowych

b) z przychodów i kosztów finansowych

c) z pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

4. Na wynik finansowy składają się przeksięgowania sald kont zespołu „4” oraz kont zespołu „7”.

5. W rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) koszty ujęte w paragrafach wydatków przyporządkowane są do właściwych pozycji kont kosztów rodzajowych.

5. inne informacje

—

## II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności

1.

1.1. 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

### Tabela nr 1 i nr 2

1.2. aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - **o ile jednostka dysponuje takimi informacjami**

—

1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	_____
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	_____
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	_____
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	_____
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
	<b>Tabela nr 4</b>
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	_____
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	_____
b)	powyżej 3 do 5 lat
	_____
c)	powyżej 5 lat
	_____

1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłyby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego	_____
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń	_____
1.12.	łącznie kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń	_____
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie	_____
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie	_____
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	838.174,70
1.16.	inne informacje	_____
2.		
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów	_____
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym	_____

2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	_____
2.4.	informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
	_____
2.5.	inne informacje
	_____
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	_____

## Dane w części II 1.1

Tabela Nr 1 Zmiany wartości początkowej wartości materialnej i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (okres sprawozdawczy 01.01.2018-31.12.2018)

lp.	Wyszczególnienie	środki trwałe- stan na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia			Zwiększenie ogółem (4+5+6)	Zmniejszenie			Zmniejszenia ogółem (8+9+10+11)	środki trwałe - stan na koniec okresu sprawozdawczego 5	
			w wyniku inwestowania /zakupu	inne (decyzje odpowiednich organów)	przemieszczenie wewnętrzne		zbycie (sprzedaż)	likwidacja	przemieszczenie wewnętrzne			inne (decyzje odpowiednich organów)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Środki trwałe	164 960,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	164 960,04
1.1	Grunty (grupa 0)	101,00				0,00					0,00	101,00
1.1.1	własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Budynki lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (grupa1-2)	113 569,04				0,00					0,00	113 569,04
1.3	Urządzenia techniczne i maszyny (grupa3-6)	7 500,00				0,00					0,00	7 500,00
1.4	Środki transportu (grupa7)					0,00					0,00	0,00
1.5	Inne środki trwałe( grupa 8)	43 790,00				0,00					0,00	43 790,00
2.	Wartości niematerialne i prawne	27 635,32				0,00		2 287,80			2 287,80	25 347,52
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)					0,00					0,00	0,00

Tabela Nr 2 Zmiany stanu umorzenia/amortyzacji wartości początkowej wartości materialnej i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych (okres sprawozdawczy 01.01.2018-31.12.2018)

lp.	Wyszczególnienie	Umorzenia - stan na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia			Zwiększenie ogółem (4+5+6)	Zmniejszenie			inne (decyzje odpowiednich organów)	Zmniejszenia ogółem (8+9+10+11)	Umorzenia - stan na początek okresu sprawozdawczego 5
			w wyniku inwestowania /zakupu	inne (decyzje odpowiednich organów)	przemieszczenie wewnętrzne		zbycie (sprzedaż)	likwidacja	przemieszczenie wewnętrzne			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Środki trwałe	110 106,88	0,00	7 791,93	0,00	7 791,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117 898,81
1.2	Budynki lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (grupa1-2)	63 769,58		2 839,23		2 839,23					0,00	66 608,81
1.3	Urządzenia techniczne i maszyny (grupa3-6)	7 500,00				0,00					0,00	7 500,00
1.4	Środki transportu (grupa7)					0,00					0,00	0,00
1.5	Inne środki trwałe( grupa 8)	38 837,30		4 952,70		4 952,70					0,00	43 790,00
2.	Wartości niematerialne i prawne	27 635,32				0,00		2 287,80			2 287,80	25 347,52
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)					0,00					0,00	0,00

Tabela 4 Stan odpisów aktualizujących wartość należności okres sprawozdawczy-01.01.2018r.-31.12.2018r.(część II, poz. 1.7)

L p.	Rodzaj należności	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Fundusz alimentacyjny	0	18360,00			18360,00
2.	Zaliczka alimentacyjna	0	13503,00			13503,00
3.	Odsetki od funduszu alimentacyjnego	0	11587,47			11587,47





