

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki Ośrodek Pomocy Społecznej
1.2	siedzibę jednostki Sulęcín
1.3	adres jednostki ul. E. Plater 14
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki OPS realizuje zadania własne gminy w zakresie pomocy społecznej zgodnie z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. (Dz. U. z 2018r. poz. 1508 z póź. zm.), o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2011 poz. 1375 ze zm.), o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2015 poz. 1390 ze zm.), o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2012 poz. 124 ze zm.), o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2015 poz. 1286 ze zm.), o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. 2015 poz. 114 ze zm.), o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. 2014 poz. 1567 ze zm.), o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. 2012 poz. 1228 ze zm.), o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. 2014 poz. 1863 ze zm.), o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2013 poz. 135 ze zm.), o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych (Dz. U. 2008 poz. 1027 ze zm.), o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. 2016 poz. 195 ze zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. 2010 poz. 1586 ze zm.), oraz inne zadania zlecone z administracji rządowej i porozumienia.
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem Rok obrotowy od dn. 01.01-31.12.2019r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne Nie dotyczy
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) Do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wprowadza się środki trwałe o wartości początkowej powyżej 10 000 zł. zgodnie z ustawą o podatku dochodowym. Dokonuje się amortyzacji metodą liniową, stosując stawki określone w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz rozporządzeniem RM w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) na koniec roku. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne zakupione w trakcie roku umarza się proporcjonalnie do okresu użytkowania w następnym miesiącu od oddania do użytku. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 10 000 zł., a powyżej 200 zł. wprowadza się do ewidencji pozostałych środków trwałych oraz WNiP w cenach ich nabycia i umarza w 100% w chwili oddania ich do użytku. Nie księguje się środków nietrwałych takich jak szklanki, talerze, łyżeczki itp. Ze względu na nieistotną wartość nie rozlicza się kosztów w czasie. Materiały biurowe księguje się w koszty zużycia materiałów i wyposażenia w chwili ich nabycia.
5.	inne informacje Nie dotyczy
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 stanu końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotyczących amortyzacji lub umorzenia – Tabela 1.3

Główny Księgowy
mgr Bdyta Żyłuk

13 MAR. 2020
Numer

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
w Sulęcín
mgr Andrzej Stefan Żelazowski
Przewodniczący Zarządu

1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Nie dotyczy
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych – Tabela 1.3
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto - Tabela 1.4
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 - Tabela 1.5
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych - Tabela 1.6
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) - Tabela 1.7
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym - Tabela 1.8
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
	Nie dotyczy
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie dotyczy
c)	powyżej 5 lat
	Nie dotyczy
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
	Nie dotyczy
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łącną 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
	Nie dotyczy
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

Główny Księgowy
mgr *Bożena Żyłuk*

DYKAM I ON
Dzielnica Pomocy Społecznej
w Suliczkach
mgr Andrzej Stefan Machowski
członek zarządu jednostki samorządu terytorialnego

	Nie dotyczy
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze - Tabela 1.15
1.16.	inne informacje
	Nie dotyczy
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów - Tabela 2.1
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 - Tabela 2.2
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Nie dotyczy
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
	Nie dotyczy
2.5.	inne informacje
	Nie dotyczy
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Nie dotyczy

(-)Żyłuk Edyta
(główny księgowy)
mgr Edyta Żyłuk

2020-03-10
(rok, miesiąc, dzień)

(-)Andrzej Stefan Żelechowski
(kierownik jednostki)
mgr Andrzej Stefan Żelechowski
medalista mistrzostw świata w szachach

Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie umorzenia w ciągu roku obrotowego			Zmniejszenie umorzenia w ciągu roku			Ogółem zmniejszenie umorzenia (18+19+20)	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (13+17-21)	Wartość netto składników aktywów	
	aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	inne zwiększenia	z tytułu zbycia	z tytułu likwidacji	inne			stan na początek roku obrotowego (3-13)	stan na koniec roku obrotowego (12-22)
13	14	15	16	18	19	20	21	22	23	24
37 191,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 625,21	0,00	0,00
37 191,71							0,00	27 625,21	0,00	0,00
624 061,75	0,00	32 443,62	0,00	0,00	7 953,23	69 685,80	77 639,03	578 866,34	410 251,08	370 064,59
							0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
447 816,79		15 935,51					0,00	463 752,30	374 095,00	358 159,49
106 886,08		15 676,38			4 274,09	69 685,80	73 959,89	48 602,57	32 363,81	8 944,56
44 900,00		0,00					0,00	44 900,00	0,00	0,00
24 893,83		831,73			3 679,14		3 679,14	21 611,47	3 792,27	2 960,54

Oświadczenie księgowy
 mgr Eryka Żyłak

Działalność w sferze
 Urzędu Miejskiego w Sulęcinie
 w Sulęcinie
 mgr Adam Sidor
 Kierownik Biura Obsługi Interesanta

WPEŁNYŁO
 Urząd Miejski w Sulęcinie
 (Biuro Obsługi Interesanta)

Numer
 Ilość załączników
 Podpis

13 MAR. 2020

Załącznik Nr 2
do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez jednostki Gminy Sulęcín

Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulęcínie
ul. Piłsudskiego 10
53-100 Sulęcín
tel. 75 755 20 62
fax 75 755 20 61

Tabela 1.3 Odpisy aktualizujące wartości aktywów trwałych

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej i składnika aktywów według ukladu w bilansie	Wartość początkowa aktywów - stan na początek roku obrotowego	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenie odpisów aktualizujących w ciągu roku	Zmniejszenie odpisów aktualizujących w ciągu roku	Wartość końcowa aktywów stan na początek roku obrotowego (4+5-6)	Wartość końcowa aktywów stan na początek roku obrotowego (3-7)
1	Długoterminowe aktywa niefinansowe objęte odpisami aktualizującymi	0	0	0	0	0	0
2	Długoterminowe aktywa finansowe objęte odpisami aktualizującymi	0	0	0	0	0	0
	Razem	0	0	0	0	0	0
	Wyszczególnienie (wymienić rodzaj składnika w szczególności jak w bilansie)	0	0	0	0	0	0
1						0	0
2						0	0
3						0	0
4						0	0
	Razem	0	0	0	0	0	0

WPEŁNIŁ
Urząd Miejski w Sulęcínie
(Biuro Obsługi Informacji)

13 MAR 2020

Numer

Ilość załączników

Podpis

Wszystkie długoterminowe są to aktywa utrzymane przez jednostkę przez okres dłuższy niż rok od dnia bilansowego w celu osiągnięcia oczekiwanych korzyści w postaci przyrostu ich wartości, uzyskania odsetek, dywidend oraz innych pożytków, które objęte są odpisami aktualizującymi.

Urząd Miejski w Sulęcínie
mgr Edyta Żytek

mgr Ankeja Słoboda
Kierownik Biura Obsługi Informacji

Załącznik Nr 3
do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez jednostki Gminy Sulęcín

Tabela 1.4 Wartość gruntów użytkowanych wieczysto

Lp.	Wyszczególnienie gruntów użytkowanych wieczysto	Wyszczególnienie - jednostka miary	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto na początek roku obrotowego	Zmiana stanu w trakcie roku obrotowego		Stan wartości gruntów użytkowanych wieczysto na koniec roku obrotowego (4+5-6)
				Zwiększenia	Zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
1.	łącznie wartość gruntów użytkowanych wieczysto ustalona na podstawie dokumentów	powierzchnia (m ²) wartość (zł)	0 0	0 0	0 0	0 0
2.	łącznie wartość gruntów użytkowanych wieczysto ustalona na podstawie dokumentów	powierzchnia (m ²) wartość (zł)	0 0	0 0	0 0	0 0
	Ogółem	powierzchnia (m ²) wartość (zł)	0 0	0 0	0 0	0 0

Prawo wieczystego użytkowania gruntów jest wykazywane w ewidencji bilansowej i prezentuje się je w aktywach bilansu. Wartość gruntów, na które ustawiono prawo wieczystego użytkowania gruntów, ujmuje się w ewidencji pozabilansowej.

Dane dotyczące wartości gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie mogą być ustalone na podstawie dokumentów potwierdzających ustanowienie prawa wieczystego użytkowania lub na podstawie własnego szacunku.

WPLYNEŁO
Urząd Między w Sulęcín
(Biuro Obsługi Interesanta)

13 MAR. 2020

Numer

Ilość załączników

Podpis

Chrówny Księgowy
mgr Eryka Żyłak

Dziękuję
Ośrodek Pomocy Społecznej
w Sulęcín
mgr Anna Stojak
Kierownik

Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulęcinie
 ul. E. Piłsudskiego 1, tel. 56 755 20 52
 69-200 Sulęcinek
 NIP 594 49 04 40

Załącznik Nr 4
 do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
 przez jednostki Gminy Sulęcinek

Tabela 1.5 Wartość niemortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu

Lp.	Wyszczególnienie niemortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu	Zmiana stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)	
		zwiększenia	zmniejszenia		
1	2	3	4	5	6
1.	"0" Grunty				0
2.	"1" Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego				0
3.	"2" Obiekty inżynierii lądowej i wodnej				0
4.	"3" Kotły i maszyny energetyczne				0
5.	"4" Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania				0
6.	"5" Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne				0
7.	"6" Urządzenia techniczne				0
8.	"7" Środki transportu				0
9.	"8" Narzędzia przyrządy, ruchomości i wyposażenie gdzie indziej niesklasyfikowane				0
10.	"9" Inwentarz żywy				0

Numer
 Ilość załączników
 Podpis

Wartość środków trwałych może wynikać z zawartych umów lub polis ubezpieczeniowych albo w przypadku braku danych w tym zakresie - może zostać ustalona szacunkowo przez jednostkę we własnym zakresie.

Dane z powyższego wypełnienia tej tabeli powinny wynikać z ewidencji pozabilansowej

WYWIĄTEŁO
 Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulęcinie
 ul. E. Piłsudskiego 1, tel. 56 755 20 52
 69-200 Sulęcinek
 NIP 594 49 04 40

Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulęcinie
 mgr Andrzej Sienko
 kierownik Biura Ewidencji

mgr Andrzej Sienko
 kierownik Biura Ewidencji

MAR. 2020

Urząd Miejski w Sulęcinie
 ul. Piłater 14, tel. 85 755 20 82
 Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulęcinie
 ul. Piłater 14/01

Załącznik Nr 5
 do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
 przez Jednostki Gminy Sulęcín

Tabela 1.6 Wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

Lp.	Wyszczególnienie papierów wartościowych z podziałem na ich rodzaje i kontrachentów	Stan na początek roku obrotowego			Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego (zwiększenie ze znakiem "+", zmniejszenia ze znakiem "-")			Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)		
		Ilość*	Wartość udziałów - konto 030	Wartość udziałów do rozliczenia - konto 240	Ilość*	Wartość udziałów - konto 030	Wartość udziałów do rozliczenia - konto 240	Ilość* (3+6)	Wartość udziałów - konto 030 (4+7)	Wartość udziałów do rozliczenia - konto 240 (5+8)
		3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Akcje	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1										
2										
...										
II	Udziały	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1										
2										
...										
III	Dłużne papiery wartościowe	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1										
2										
...										
IV	Współczesne	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1										
2										
...										
Razem		0	0	0	0	0	0	0	0	0

WPLYNEŁO
 Urząd Miejski w Sulęcinie
 (Biuro Obsługi Interesanta)
 13 MAR. 2020

Przebieg danych z konta 030 "Długoterminowe aktywa finansowe"

Główny Księgowy
 mgr Edyta Żyłka

Dyrektor
 Ośrodek Pomocy Społecznej
 w Sulęcinie
 mgr Anżelika Sęka-Zabłotowska
 Dyrektor Ośrodku Pomocy Społecznej

Urząd Miejski w Sulęcinie
 Al. Piłsudskiego 14, tel. 65 735 20 62
 Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulęcinie
 tel. 65 735 10 00-451

Załącznik Nr 6
 do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
 przez jednostki Gminy Sulęcinek

Tabela 1.7 Odpisy aktualizujące wartości należności

lp.	Wyszczególnienie wg grup należności	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zmiana stanu odpisów w trakcie roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4+5+6)
			zwiększenia znakiem plus	wykorzystanie znakiem minus	(ze uznane za zbędne znakiem minus)	
1	2	3	4	5	6	7
1.						0
2.						0
3.						0
4.						0
...						0
	Ogółem					0

Jako zwiększenia stanu odpisów podaje się odpisy dokonane w ciągu roku, zaliczone odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych - w zależności od rodzaju należności, od których dokonano odpisów aktualizujących, albo podwyższające wartość należności - np. w przypadku zasądzenia odsetek od należności już objętych odpisami (art.35b ust. 1 pkt. 4 ustawy o rachunkowości)

W kolumnie dotyczącej wykorzystania odpisów podaje się należności odpisane w ciężar dokonanych uprzednio odpisów z tytułu ich aktualizacji. Natomiast w kolumnie informującej o uznaniu odpisów za zbędne (rozwiązaniu) podaje się odpisy, których wartość odniesiono na pozostałe przychody operacyjne albo przychody finansowe - w zależności od rodzaju należności, których odpisy dotyczą.

WPLYNĘŁO
 Urząd Miejski w Sulęcinie
 (Biuro Obsługi Interesanta)

13 MAR. 2020

Numer

Ilość załączników

Podpis

Ciśniony Księgowy
 mgr Bogdan Żyżuk

[Signature]
 Dział Pomocy Społecznej
 Urząd Miejski w Sulęcinie

WZRODZENIA
w Sulęcinie
ul. E. Piłsudskiego Pomocy Społecznej w Sulęcinie
69-200 Sulęcinek
NIP 508-202-041-71

Załącznik Nr 7
do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez jednostki Gminy Sulęcinek

Tabela 1.8 Dane o stanie rezerw

Lp.	Wyszczególnienie rezerw według celu ich utworzenia	Stan rezerw na początek roku obrotowego 3	Zmiany stanu rezerw w ciągu roku obrotowego			Stan rezerw na koniec roku obrotowego (3+4+5+6) 7
			zwiększenia znakiem plus) 4	wykorzystanie znakiem minus) 5	uznane rezerwy za zbędne (ze znakiem minus) 6	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Rezerwa na toczące się postępowanie sądowe w sprawie ...					0
2	Rezerwa na grunty zajęte pod drogi - specustawa					0
3	...					0
4	...					0
...						0
	Ogółem					0

WPLYNEŁO
Urząd Miejski w Sulęcinie
(Biuro Obsługi Interesanta)
13 MAR. 2020
Numer
Ilość załączników
Podpis

Urząd Miejski w Sulęcinie
mgr Eryka Żytek
mgr Andrzej Kłopotowski
mgr Andrzej Kłopotowski

Urząd Miejski w Sulęcinie
 Al. E. Piłster 14, 25-100 Sulęcinek
 tel. 22 74 11 11 11

Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulęcinie

Załącznik Nr 8
 do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
 przez jednostki Gminy Sulęcinek

Tabela 1.15 Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Lp.	Wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego z podziałem na:	Kwota
1	2	3
1.	Wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia wraz ze składkami	2981019,7
2.	Nagrody jubileuszowe	27536,87
3.	Odprawy emerytalne i rentowe	23833,68
4.	Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Pracowniczych	56854
5.	Inne świadczenia pracownicze*	1486,22
	Ogółem	3090830,47

*wydatki poniesione z zagwarantowaniem pracownikom ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy tj. zapewnienie odzieży i obuwia roboczego (wzłącznie wyplacenie ekwiwalentu pieniężnego za nie); fakultatywnego wydatki na świadczenia pracownicze

WPLYNEŁO
 Urząd Miejski w Sulęcinie
 (Biuro Obsługi Interesanta)

13 MAR. 2020

Numer
 Ilość załączników
 Podpis

Urząd Miejski w Sulęcinie
 mgr Edyta Żytek

[Handwritten signature]
 Stowarzyszenie Pomocy Społecznej w Sulęcinie
 mgr Anna Jędrzejewska
 kierownik oddziału pomocy społecznej

Urząd Miejski w Sulęcinie
 Al. Wolności 10
 25-100 Sulęcinek
 tel. 85 755 10 82
 Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulęcinie
 ul. Wolności 10

Załącznik Nr 9
 do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
 przez jednostki Gminy Sulęcinek

Tabela 2.1 Odpisy aktualizujące wartość zapasów

Lp.	Wyszczególnienie wg rodzaju zapasów	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zmiana stanu odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego				Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4+5+6)
			zwiększenia znakiem plus)	wykorzystanie znakiem minus)	uznane za zbędne znakiem minus)	7	
1	2	3	4	5	6	7	
1.						0	
2.						0	
3.						0	
4.						0	
..	Ogółem					0	

[Handwritten signature]
 Burmistrz Sulęcinka
 Urząd Miejski w Sulęcinie

Całuny księgowy
[Handwritten signature]
 mgr Edyta Zytuk

WPLYNEŁO
 Urząd Miejski w Sulęcinie
 (Biuro Obsługi Interesanta)

13 MAR. 2020

Numer

Ilość załączników

Podpis

Urząd Miejski w Sulęcinie
 ul. E. Piłsudskiego 14, tel. 05 755 20 02
 89-200 Sulęcinek
 Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulęcinie

Załącznik Nr 10
 do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
 przez jednostki Gminy Sulęcinek

Tabela 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

Lp.	Wyszczególnienie środków trwałych w budowie realizowanych we własnym zakresie	Koszty poniesione w ciągu roku na budowę środków trwałych w budowie		
		Ogółem	Odsetki	Różnice kursowe
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
...				
	Ogółem	0	0	0

WPLYNEŁO
 Urząd Miejski w Sulęcinie
 (Biuro Obsługi Interesanta)
 13 MAR. 2020
 Numer
 Ilość załączników
 Podpis

CRÓNDY KSIĘGOWY
 mgr EDYTA JYBŁUK

[Handwritten signature]
 Gmina Poczta Społecznej
 w Sulęcinie
 mgr Alicja Szymon Zakochanowska
 Kierownik Biura Obsługi Interesanta

Osrodek Pomocy Społecznej w Sulęcinie

Załącznik Nr 11

do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez jednostki Gminy Sulęcín

Tabela. Wzajemne należności i zobowiązania występujące między jednostkami i budżetem JST Gminy Sulęcín

Lp.	Wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego z podziałem na:	w zł				
		Gmina Sulęcín	jednostka budżetowa	jednostka budżetowa	jednostka budżetowa
1	2	3				
1	Należności wg pozycji bilansowych					
1	Należności długoterminowe (A.III)					
2	Należności z tytułu dostaw i usług (B.II.1)					
3	Należności od budżetów (B.II.2)					
4	Pozostałe należności (B.II.4)					
5	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe z tytułu dochodów budżetowych (B.II.5)					
	Ogółem	0	0	0	0	0
1	Zobowiązania wg pozycji bilansowych					
1	Zobowiązania długoterminowe (D.I)					
2	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług (D.II.1)					
3	Zobowiązania wobec budżetów (D.II.2)					
4	Pozostałe zobowiązania D.II.5)					
5	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych (D.II.7)					
	Ogółem	0	0	0	0	0

Główny Księgowy
mgr Edyta Żytek

mgr Andrzej Stojan Zaleski
Dyrektor Osrodku Pomocy Społecznej w Sulęcinie

