

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
1.2	Tuliszków
1.3	Pl. Powstańców Styczniowych 1863r. 5, 62-740 Tuliszków
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki – zgodnie ze statutem
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem – 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
4.	<p>omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)</p> <p>Stosownie do art.3 ust.1 pkt.11 ustawy o rachunkowości jednostka przyjęła następujące zasady (politykę) rachunkowości w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) oraz stosowane uproszczone rozwiązania dopuszczone ustawą, zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych.</p> <p>Składniki aktywów i pasywów wycenia się w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none">- środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10 000,00 zł o przewidywanym okresie dłuższym niż rok wprowadza się do ewidencji według cen zakupu lub wartości rynkowej na dzień otrzymania w przypadku darowizny. Na dzień bilansowy wycenia się wartość początkowa pomniejszona o odpisy amortyzacyjne.- pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości od 500,00 do 10 000,00 zł wycenia się według cen zakupu. Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne umarza się w 100% przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.- krajowe środki pieniężne wycenia się i ujmuje w księgach rachunkowych w wartościach nominalnych.- należności i zobowiązania na dzień bilansowy wycenia się i ewidencjonuje według wartości nominalnej. Na koniec każdego kwartału na dzień bilansowy wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty – należności (z zachowaniem ostrożnej wyceny) natomiast zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty.- odsetki od należności i zobowiązań w tym zobowiązań podatkowych ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału. <p>Odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się na dzień bilansowy w przypadkach określonych w art.35b ustawy o rachunkowości oraz Zarządzeniem kierownika jednostki. Odpisów aktualizujących dokonuje się w odniesieniu do poszczególnych dłużników ustalając procent ściągальności należności tj.</p>

	kwota uzyskanych dochodów
	kwota przypisu
	<p>Sposób ewidencji odpisów aktualizujących zależy od rodzaju należności na którą odpis jest tworzony.</p> <p>Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostki przyjęto zasady, że w księgach danego miesiąca ujmowane są należności i zobowiązania uznane, dotyczące kosztów danego miesiąca z datą wpływu do 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego (włącznie)- ze względu na termin złożenia sprawozdania Rb-27S i Rb-28S. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień w którym ujmuje się należności i zobowiązania uznane dotyczące grudnia z datą wpływu następnego roku do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego. Po tej dacie ujmuje się w księgach w dacie otrzymania. Przyjmuje się, że uzyskane przez Ośrodek zwroty wydatków dokonywanych w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunek Ośrodka i zmniejszają wykonanie wydatków i kosztów w tym roku budżetowym. Do zwrotu i opłat zalicza się m.in. nienależnie pobrane świadczenia. Uzyskane zwroty wydatków dokonywane za poprzedni rok budżetowy są przyjmowane na rachunek i podlegają odprowadzeniu do gminy.</p> <p>Aktualne przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. nie przewidują ujmowania należności realizowanych na rzecz innych jednostek jako zobowiązań na rzecz tych jednostek. Obecnie należności z tyt. Funduszu alimentacyjnego księgowane są na koncie 221 w korespondencji z kontem 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, natomiast odsetki od należności ujmowane są na koncie 750 „Przychody finansowe”.</p> <p>Uwzględniając zakres i specyfikę działalności jednostki oraz zasady istotności przyjęto rozwiązania uproszczone, które nie wywierają ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego</p> <ul style="list-style-type: none"> - opłacenie z góry prenumeraty, ubezpieczenia majątkowego, które nie podlegają rozliczeniu w czasie, księguje się w koszty w miesiącu w którym zostały poniesione. - jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Materiały zakupione na potrzeby administracyjno-biurowe odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu po rzeczywistych cenach zakupu, wartość nie zużytych materiałów ustala się w drodze spisu z natury na dzień bilansowy i wprowadza się na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą przeprowadzenia inwentaryzacji. - stosowanie uproszczeń polegających na księgowaniu w koszty operacji gospodarczych na podstawie list wypłat.
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 – obowiązuje Tabela 5
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 – obowiązuje Tabela 6 – nie dotyczy
1.4.	wartość gruntów użytkowanych w wieczyste – obowiązuje Tabela 7 – nie dotyczy
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 – obowiązuje Tabela 8 – nie dotyczy
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych – obowiązuje Tabela 9 – nie dotyczy
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) – obowiązuje Tabela 10
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym – obowiązuje Tabela 11 – nie dotyczy
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu 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 byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
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
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.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze – obowiązuje Tabela 12
1.16.	inne informacje
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów – obowiązuje Tabela 13 – nie dotyczy
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 – obowiązuje Tabela 14 – nie dotyczy
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

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuliszkowie

mgr Katarzyna Siwek

Katarzyna Siwek

(główny księgowy)

2023.03.30

(rok, miesiąc, dzień)

p. o. Kierownika
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuliszkowie

mgr Elżbieta Małolepsza

Elżbieta Małolepsza

(kierownik jednostki)

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Umorzenie- stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie umorzenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (14+15+16)	Zmniejszenie umorzenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zmniejszenia 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 likwidacja	inne zmniejszenia			stan na początek roku obrotowego (3-13)	stan na koniec roku obrotowego (12-22)
0	0	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	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.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Wartości niematerialne i prawne ogółem (poz. 1+2)													
1.1	Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST, 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	0,00
1.2.	Budynki, lokale obiekty inżynierii lądowej i wodnej	8 002,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 002,00	0,00	0,00
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyn	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Środki transportu	31 456,40	0,00	15 728,20	0,00	15 728,20	0,00	0,00	0,00	0,00	47 184,60	47 184,60	31 456,40
1.5.	Inne środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.	Środki trwałe ogółem (od 1.1 do 1.5.)	39 458,40	0,00	15 728,20	0,00	15 728,20	0,00	0,00	0,00	0,00	55 186,60	47 184,60	31 456,40

*przez przemieszczenie wewnętrzne należy rozumieć inne zwiększenia wartości początkowej, z wyłączeniem aktualizacji i nabycia.

Może to być np. przekwalifikowanie między grupą rodzajową w związku z korektami, przeksięgowaniami czy też innymi operacjami księgowymi.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuliszkwowie
mgr Katarzyna Siwek

P. o. Kierownika
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuliszkwowie
mgr Elżbieta Maślępsza

Tabela 1.3. Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	2	3	4	5	6	7	8
		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 - stan na koniec roku obrotowego (4+5-6)	Wartość końcowa aktywów - stan na koniec roku obrotowego (3-7)	
1	Długoterminowe aktywa niefinansowe objęte odpisami aktualizującymi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Długoterminowe aktywa finansowe objęte odpisami aktualizującymi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Razem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Wyszczególnienie (wymienić rodzaj składnika w szczególności jak w bilansie):	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.								
2.								
3.								
4.								
...								
	Razem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Investycje 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 obejmują:

- a) aktywa niefinansowe tj. nieruchomości i wartości niematerialne i prawne,
- b) aktywa finansowe np. Udziały, akcje, udzielenie pożyczki.

GŁÓWNY KASJEROWY
 Miejsko-Gminnego Ośrodka
 Pomocy Społecznej w Tuliszkwowie

mgr Katarzyna Siwek

P. o. Kierownika
 Miejsko-Gminnego Ośrodka
 Pomocy Społecznej w Tuliszkwowie

mgr Elżbieta Mafolepsza

.....
Nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczęćka)

Załącznik Nr 7
do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez podległe jednostki Gminy i Miasta Tuliszków

Tabela 1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczystie

Lp.	Wyszczególnienie gruntów użytkowanych wieczystie	Wyszczególnienie-jednostka miary	Wartość gruntów użytkowanych wieczystie na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan wartości gruntów użytkowanych wieczystie na koniec roku obrotowego (4+5- 6)
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Łączna wartość gruntów użytkowanych wieczystie ustalona na podstawie dokumentów	powierzchnia (m ²)	0	0	0	0
		Wartość (zł)	0	0	0	0
2.	Łączna wartość gruntów użytkowanych wieczystie ustalona na podstawie szacunku	powierzchnia (m ²)	0	0	0	0
		Wartość (zł)	0	0	0	0
	Ogółem:	powierzchnia (m²)	0	0	0	0
		Wartość (zł)	0	0	0	0

Prawo wieczystego użytkowania gruntów jest wykazywane w ewidencji bilansowej i prezentuje się je w aktywach bilansu.

Wartość gruntów, na które ustanowiono 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.

Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczęćka)

Załącznik Nr 8
do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez podległe jednostki Gminy i Miasta Tuliszków

Tabela 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

Lp.	Wyszczególnienie nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu (wg. grup KŚT)	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany 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	0	0	0
2.	"1" Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego	0	0	0	0
3.	"2" Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0	0	0	0
4.	"3" Kotły i maszyny energetyczne	0	0	0	0
5.	"4" Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	0	0	0	0
6.	"5" Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	0	0	0	0
7.	"6" Urządzenia techniczne	0	0	0	0
8.	"7" Środki transportu	0	0	0	0
9.	"8" Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane	0	0	0	0
10.	"9" Inwentarz żywy	0	0	0	0

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

Dane do wypełnienia tej tabeli powinny wynikać z ewidencji pozabilansowej

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuliszkowie
mgr Katarzyna Siwek

p. o. Kierownika
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuliszkowie
mgr Elżbieta Malolepsza

.....
Nazwa i adres jednostki budżetowej

Załącznik Nr 9
do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez podległe jednostki Gminy i Miasta Tuliszów

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 kontrahentów	Stan na początek roku obrotowego			Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego (zwiększenie ze znakiem plus, zmniejszenie ze znakiem minus)			Stan na koniec roku obrotowego		
		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)
1	2	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	-									
...	-									
	Razem:	0	0	0	0	0	0	0	0	0

*podać tylko przy danych z konta 030 "Długoterminowe aktywa finansowe"

GLÓWNY KSIĘGOWY
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuliszowie

mgr Katarzyna Siwek

p. o. Kierownika
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuliszowie

mgr Elżbieta Marolepsza

Tabela 1.7. Odpisy aktualizujące wartość należności

Lp.	Wyszczególnienie wg. grup należności	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4-5-6)
			zwiększenia (ze znakiem plus)	wykorzystanie (ze znakiem minus)	uznanie za zbędne (ze znakiem minus)	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pozostałe należności z tyt. fun. alim. i zaliczki od dłużników alim.	4 868 388,11	+ 410 478,68	- 84 315,83	0,00	5 194 550,96
2.	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-
4.	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-
	Ogółem:	4 868 388,11	+ 410 478,68	- 84 315,83	0,00	5 194 550,96

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 dotyczyły.

**MIEJSKO - GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
ul. 7-10 Tuliszaków
Plac Powstańców Styczniowych 1863r. 5
NIP 663 12 581-304
Tel: 63 47 93 997

Załącznik Nr 11
do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez podległe jednostki Gminy i Miasta Tuliszaków

Nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczęćka)

Tabela 1.8. Dane o stanie rezerw

Lp.	Wyszczególnienie rezerw według celu ich utworzenia	Stan rezerw na początek roku obrotowego	Zmiany stanu rezerw w ciągu roku obrotowego			Stan rezerw na koniec roku obrotowego (3+4+5+6)
			zwiększenia (ze znakiem plus)	wykorzystanie (ze znakiem minus)	uznanie rezerw za zbędne (ze znakiem minus)	
1	2	3	4	5	6	7
1.	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-
4.	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-
Ogółem:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuliszakowie
mgr Katarzyna Siwek

p. o. Kierownika
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuliszakowie
mgr Elżbieta Małolepsza

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
Pl. Powstańców Styczniowych 1863r. 5,
62-740 Tuliszków

Załącznik Nr 12
do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez podległe jednostki Gminy i Miasta Tuliszków

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	1 172 257,92
2	Nagrody jubileuszowe	24 090,75
3	Odpisy emerytalne i rentowe	34 080,00
4	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Pracowniczych	28 248,31
5	Inne świadczenia pracownicze*	9 112,76
	Ogółem:	1 267 789,74

*wydatki poniesione w związku z zagwarantowaniem pracownikom ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy tj. zapewnienie odzieży i obuwia roboczego (względnie wypłacenie ekwiwalentu pieniężnego za nie); fakultatywnego wykupienia pracowniczych pakietów medycznych, sfinansowania obowiązkowych badań profilaktycznych i okularów korekcyjnych; zapewnienie napojów i posiłków regeneracyjnych.

GŁÓWNY KASZUBOWY
Miejsko-Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej w Tuliszkowie
mgr Katarzyna Siwek

B. O. Kierownika
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuliszkowie
mgr Elżbieta Matolepsza

**MIEJSKO - GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**

62-740 Tuliszaków
Plac Powstańców Styczniowych 1863r.5
NIP 663-12-59-304

..... Tel: 69-27-93-397.....

Nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczęćka)

Załącznik Nr 13

do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez podległe jednostki Gminy i Miasta Tuliszaków

Tabela 2.1. Odpisy aktualizujące wartość zapasów

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju zapasów	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4+5+6)
			zwiększenia (ze znakiem plus)	wykorzystanie (ze znakiem minus)	uznanie odpisów za zbędne (ze znakiem minus)	
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
...	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ogółem:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuliszakowie

mgr Katarzyna Siwek

P. o. Kierownika
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuliszakowie

mgr Elżbieta Małolepsza

**MIEJSKO - GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
62-740 Tuliszków
Plac Powstańców Styczniowych 1863r. 5
NIP 668-12-59-304
Tel. 63-27-93-397

.....
Nazwa i adres jednostki budżetowej
(pieczęćka)

Załącznik Nr 14
do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez podległe jednostki Gminy i Miasta Tuliszków

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	-	0,00	0,00	0,00
2	-	0,00	0,00	0,00
3	-	0,00	0,00	0,00
4	-	0,00	0,00	0,00
....	-	0,00	0,00	0,00
	Ogółem:	0,00	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuliszkowie
mgr Katarzyna Siwek

P. E. Kierski
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuliszkowie
mgr Elżbieta Małolepsza

Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczęćka)

Załącznik Nr 15
do Instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego
przez podległe jednostki Gminy i Miasta Tuliszków

Tabela. Wzajemnie należności i zobowiązania występujące między jednostkami budżetowymi i budżetem JST Gminy i Miasta

L.p.	Wspólne rozrachunki między jednostkami budżetowym i budżetem JST	w zł				
		JST/organ	jednostka budżetowa nr 1	jednostka budżetowa nr 2	jednostka budżetowa nr 3	...
I	Należności wg pozycji bilansowych	-	0,00			
1	Należności długoterminowe (A.III)	-	0,00			
2	Należności z tytułu dostaw i usług (B.II.1)	-	0,00			
3	Należności od budżetów (B.II.2)	-	0,00			
4	Pozostałe należności (B.II.4)	-	0,00			
5	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe z tytułu dochodów budżetowych (B.II.5)	-	0,00			
	Ogółem:		0,00			

II	Zobowiązania wg pozycji bilansowych					
1	Zobowiązania długoterminowe (D.I)	-	0,00			
2	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług (D.II.1)	-	0,00			
3	Zobowiązania wobec budżetów (D.II.2)	-	0,00			
4	Pozostałe zobowiązania (D.II.5)	-	0,00			
5	Sumy obce (D.II.6)	-	0,00			
6	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych (D.II.7)	-	136,44			
	Ogółem:		136,44			