

### INFORMACJA DODATKOWA

<b>I.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
1.2	siedzibę jednostki
	42 -500 Będzin , ul. 11 Listopada 5
1.3	adres jednostki
	42 -500 Będzin , ul. 11 Listopada 5, 41-250 Czeladź ul. Szpitalna 85, 42-470 Siewierz , ul. T. Kościuszki 15
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Przedmiotem działalności Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej jest udzielenie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu , a także udzielenie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży .
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	Sprawozdanie finansowe za rok 2018
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.</p> <p><b>1. Wycena wartości niematerialnych i prawnych</b> Wartości niematerialne i prawne: - pochodzące z zakupu - wyceniane są według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, - otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – wyceniane są według wartości określonej w tej decyzji, - otrzymane na podstawie darowizny – wycenia się w cenie sprzedaży takiej samej lub podobnej wartości niematerialnej i prawnej.</p> <p><b>Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych</b> Odpisy amortyzacyjne dokonywane są od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartość materialna i prawna została wprowadzona do ewidencji. Odpisów amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo na koniec roku podatkowego. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie wyższej niż 10.000,00 zł amortyzuje się dokonując jednorazowego odpisu w miesiącu wprowadzenia wartości niematerialnej i prawnej do ewidencji.</p>

## **2. Wycena środków trwałych**

Środki trwałe:

- pochodzące z zakupu - wyceniane są według ceny zakupu,
- wytworzone we własnym zakresie – wyceniane są według kosztu wytworzenia,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – wyceniane są według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – wyceniane są według wartości określonej w umowie, a jeśli wartość ta nie jest podana przyjmuje się do wyceny cenę sprzedaży takiego samego lub podobnego środka trwałego,

Wartość początkową środka trwałego podwyższa się o nakłady związane z wykonaniem prac w celu jego ulepszenia, tj. zwiększenia jego wartości użytkowej.

Pozostałe środki trwałe:

- pochodzące z zakupu - wyceniane są według ceny zakupu,
- wytworzone we własnym zakresie – wyceniane są według kosztu wytworzenia,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – wyceniane są według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – wyceniane są według wartości określonej w umowie, a jeśli wartość ta nie jest podana przyjmuje się do wyceny cenę sprzedaży takiego samego lub podobnego pozostałego środka trwałego.

Pozostałe środki trwałe ujmują się w ewidencji w wartości początkowej, na którą składają się cena nabycia lub koszt wytworzenia.

Zbiory biblioteczne pochodzące z zakupu ujmują się w ewidencji według cen nabycia, natomiast otrzymane dary i ujawnione nadwyżki wycenia się komisyjnie szacując ich aktualną wartość. Rozchody wycenia się według cen ewidencyjnych.

Składniki majątkowe o wartości jednostkowej niższej od 700,00 zł podlegają ewidencji ilościowej.

### **Amortyzacja środków trwałych**

Jednostka dokonuje odpisów amortyzacyjnych środków trwałych jednorazowo na koniec roku budżetowego, z tym że suma odpisów amortyzacyjnych dla środków trwałych wprowadzonych do ewidencji w ciągu roku ustalona jest w proporcji do okresu używania w danym roku. Rozpoczęcie amortyzacji środków trwałych następuje od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały przyjęto do używania, do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową lub w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono ich niedobór.

Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonuje się stosując stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Metodę tę stosuje się do wszystkich środków trwałych.

Metodę jednorazowego odpisu amortyzacyjnego w miesiącu wprowadzenia środka trwałego do użytkowania, przez spisanie w koszty stosuje się dla:

- książek i innych zbiorów bibliotecznych,
- środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w jednostce,
- mebli i dywanów,
- pozostałych środków trwałych o wartości początkowej nieprzekraczającej 10.000,00 zł.

### **Odpisy aktualizujące wartość środków trwałych**

W przypadku przeznaczenia do likwidacji, wycofania z użytkowania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego jednostka dokonuje w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych odpowiedniego odpisu aktualizującego jego wartość.

## **3. Środki trwałe w budowie**

Przez środki trwałe w budowie rozumie się zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Środki trwałe w budowie wycenia się na dzień bilansowy lub na dzień przyjęcia do używania w wartości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu utraty ich wartości

## **4. Rzeczowy majątek obrotowy**

Materiały są to różnego rodzaju artykuły nabyte przez jednostkę i przeznaczone do zużycia na własne potrzeby. Jednostka ewidencjonuje przychód materiałów w cenie zakupu.

Zapasy są to rzeczowe aktywa obrotowe, do których zalicza się:

- materiały nabyte w celu zużycia na potrzeby własne, do których zalicza się surowce i inne materiały podstawowe, materiały pomocnicze, opakowania, paliwa, części zamienne do maszyn i urządzeń,
- artykuły żywnościowe zakupione w celu dożywiania uczniów w ramach stołówki.

Zakupione materiały ujmowane są w ewidencji według rzeczywistych cen ich nabycia. Zapasy wycenia się na dzień bilansowy według cen ich nabycia, względnie zakupu.

#### **5. Wycena środków pieniężnych**

Krajowe środki pieniężne i kredyty bankowe wycenia się i wykazuje w księgach rachunkowych w wartości nominalnej. Środki pieniężne w walucie obcej wycenia się i wykazuje w księgach rachunkowych:

- na dzień ujęcia przychodu zagranicznych środków pieniężnych w księgach według kursu kupna banku, z którego usług korzysta jednostka, natomiast rozchód wycenia się według metody FIFO,
- na dzień bilansowy po średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez NBP na ten dzień.

#### **6. Wycena należności krótkoterminowych**

Należności krótkoterminowe wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymaganej do zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności tj. z uwzględnieniem stopnia prawdopodobieństwa ich zapłaty. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizacyjnego na należności:

- od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości,
- kwestionowane przez dłużników,
- o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności,
- przeterminowane.

#### **7. Wycena należności długoterminowych**

Należności długoterminowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności czyli w kwocie należności powiększonej o należne odsetki.

W jednostce należności długoterminowe obejmują:

- należności od odbiorców,
- należności z tytułu dochodów budżetowych,
- należności od budżetów,
- pozostałe należności publicznoprawne,
- należności od pracowników,
- pozostałe należności.

#### **8. Wycena zobowiązań krótkoterminowych**

Zobowiązania krótkoterminowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z naliczonymi we własnym zakresie odsetkami od zobowiązań przeterminowanych, w przypadku braku oświadczeń wierzycieli o nienaliczaniu odsetek.

#### **9. Wycena zobowiązań długoterminowych**

Zobowiązania długoterminowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje w drodze wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne wycenia się według wartości godziwej.

#### **10. Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów**

Wydatki poniesione w bieżącym okresie sprawozdawczym, a przypadające na przyszłe okresy stanowią rozliczenia międzyokresowe kosztów.

Są to m.in. następujące wydatki:

- opłacona z góry prenumerata czasopism i innych publikacji,
- dostęp do elektronicznych baz danych,
- opłacone ubezpieczenia majątkowe,
- przedpłaty na poczet usług.

W bilansie rozliczenia te prezentowane są w aktywach jako krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe.

Rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują na dzień bilansowy wartości nominalne przychodów, których realizacja następuje w okresach przyszłych.

Są to m.in. :

- środki pieniężne, w tym w formie dotacji i subwencji na realizację działalności dydaktycznej, dopłat otrzymanych na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, jeżeli stosownie do przepisów ustawowych nie zwiększają one funduszy własnych,
- przyjęte nieodpłatnie, w tym także w formie darowizny: środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne,
- otrzymane zaliczki, przedpłaty, zadatek, na poczet dostaw materiałów i usług.

Nie ujmuje się w księgach rachunkowych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli ich poziom jest nieistotny. Ustala się próg istotności na poziomie 0,5% sumy bilansowej.

### **11. Fundusze własne i fundusze specjalne**

Kapitały jednostki wyrażają źródła finansowania aktywów.

Jednostka posiada:

- kapitały (fundusze) własne odzwierciedlające wartość aktywów finansowanych przez jednostkę,
- kapitały obce, w skład których wchodzi wszelkie zobowiązania, które jednostka ma obowiązek uregulować w określonym terminie.

Kapitałem (funduszem) podstawowym w jednostce jest fundusz jednostki. Kapitał podstawowy jednostka wycenia w wartości nominalnej.

Zysk netto roku ubiegłego jednostka przeznacza na powiększenie kapitału własnego.

Strata netto za rok ubiegły może być pokryta z kapitału zapasowego lub pozostać do pokrycia w latach następnych.

Fundusz z aktualizacji wyceny środków trwałych tworzony jest w przypadku urzędowej aktualizacji środków trwałych. Fundusz zmniejsza się o wartość likwidowanych lub sprzedanych środków trwałych, jednocześnie zwiększa się o tę kwotę fundusz zasadniczy.

Fundusz specjalny w jednostce stanowi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Odpis na ZFŚS tworzy się;

- dla pracowników jednostki,
- dla byłych pracowników będących emerytami lub rencistami.

5.	inne informacje
<b>II.</b>	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b>
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
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)
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 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
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

GŁÓWNA KSIĘGOWA  
Centrum Usług Wspólnych  
w Beżynie

..... Agnieszka Roj .....  
(Główny księgowy)

2019 -03- 2 8

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Beżynie

..... Monika Drewniak .....  
(kierownik jednostki)



Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie umorzenia w ciągu roku obrotowego			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	Ogółem zwiększenia umorzenia (14+15+16)	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												
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne												
<b>I.</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne ogółem (poz. 1+2)</b>												
1.1	Grunty											17365,29	17365,29
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom												
1.2.	Budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej	112719,45		7650,53		7650,53					120369,98	193301,82	185651,29
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny												
1.4.	Środki transportu												
1.5.	Inne środki trwałe												
<b>II.</b>	<b>Środki trwałe ogółem (od 1.1 do 1.5.)</b>	112719,45		7650,53		7650,53					120369,98	210667,11	203016,58

Zwiększenie wartości początkowej – ujmowane w kolumnie 4 tabeli – dotyczy aktualizacji wartości w trybie art. 31 ust. 3 i 4 ustawy o rachunkowości. Jako przychód – w kolumnie 5 tabeli – traktowany jest zakup apart, nieodpłatne otrzymanie (w tym w drodze darowizny) oraz przyjęcie w leasing finansowy aktywów trwałych. Jako przemieszczenie – ujmowane w kolumnie 6 tabeli – uznawane jest np. przyjęcie środków trwałych z budowy lub przyrost ich wartości w wyniku ulepszenia. Wykazywane tu są również przeniesienia związane z przekwalifikowaniem aktywów trwałych do innych grup rodzajowych.

Należy podkreślić, że składniki aktywów trwałych powinny być prezentowane w kolumnie 2 tabeli w układzie analogicznym jak w bilansie, tj. dającym możliwość ich porównania z danymi ujętymi w bilansie.

GŁOWNĄK SIEGOWA  
Centrum Usług Wspólnych  
w Biedzynie  
Agnieszka Roj

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Biedzynie  
Monika Drewniak

2019-03-28



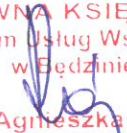
Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna  
ul. 11 Listopada 5, 42-500 Będzin

Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczętka)

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Będzińskiego

**Tabela 1.2 Aktualna wartość rynkowa środków trwałych**

Lp.	Wyszczególnienie	Aktualna wartość rynkowa	Dodatkowe informacje
1.	Grunty		
2.	Budynki		
3.	Dobra kultury		

GŁÓWNA KSIĘGOWA  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
  
Agnieszka Roj

2019 -03- 2 8

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
  
Monika Drewniak

Nazwa i adres jednostki budżetowej

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
 finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Będzińskiego

Tabela 1.3. Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych

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

GŁOWNY KSIĘGOWA  
 Centrum Usług Wspólnych  
 w Będzinie  
 Agnieszka Roj

DYREKTOR  
 Centrum Usług Wspólnych  
 w Będzinie  
 Monika Drewniak

2019-03-28

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ul. 11  
Listopada 5, 42-500 Będzin

Nazwa i adres jednostki budżetowej

załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Będzińskiego

**Tabela 1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto**

Lp.	Wyszczególnienie gruntów użytkowanych wieczysto	Wyszczególnienie-jednostka miary	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto na początek roku obrotowego	Zmiany 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,	Łączna wartość gruntów użytkowanych wieczysto ustalona na podstawie dokumentów	powierzchnia (m <sup>2</sup> )				
		Wartość (zł)				
2,	Łączna wartość gruntów użytkowanych wieczysto ustalona na podstawie szacunku	powierzchnia (m <sup>2</sup> )				
		Wartość (zł)				
	<b>Ogółem:</b>	<b>powierzchnia (m<sup>2</sup>)</b>				
		<b>Wartość (zł)</b>				

Dane liczbowe powinny wynikać z posiadanych przez jednostkę dokumentów (np. potwierdzających nadanie jej prawa wieczystego użytkowania gruntów czy stanowiących podstawę naliczania rocznych opłat za ich wieczyste użytkowanie).

GŁOWNA KSIĘGOWA  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie

2019-03-28

Agnieszka Roj

Monika Drewniak

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego przez  
podległe jednostki organizacyjne Powiatu Będzińskiego

**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				
2,	"1" Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego				
3,	"2" Obiekty inżynierii lądowej i wodnej				
4,	"3" Kotły i maszyny energetyczne				
5,	"4" Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania				
6,	"5" Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne				
7,	"6" Urządzenia techniczne				
8,	"7" Środki transportu				
9,	"8" Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane				
10,	"9" Inwentarz żywy				

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

- może

GŁÓWNA KSIĘGOWA  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie

2019-03-28

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie

Agnieszka Roj

Monika DREWNIAK

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ul. 11  
 Listopada 5, 42-500 Będzin

Nazwa i adres jednostki budżetowej  
 (pieczęćka)

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
 finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Będzińskiego

**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- 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
<b>I</b>	<b>Akcje</b>									
1										
2										
...										
<b>II</b>	<b>Udziały</b>									
1										
2										
....										
<b>III</b>	<b>Dłużne papiery wartościowe</b>									
1										
2										
...										
	<b>Razem:</b>									

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

GŁOWNA KSIĘGOWA  
 Centrum Usług Wspólnych  
 w Będzinie

Agnieszka Roj

2019-03-29

DYREKTOR  
 Centrum Usług Wspólnych  
 w Będzinie

Monika Drewniak

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ul. 11  
Listopada 5, 42-500 Będzin

Nazwa i adres jednostki budżetowej  
(pieczęć)

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu  
Będzińskiego

**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 znakiem minus)	(ze rozwiązanie znakiem minus)	
1	2	3	4	5	6	7
1,						
2,						
3,						
4,						
...						
<b>Ogółem:</b>						

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.

**GLÓWNA KSIĘGOWA**  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
*Agnieszka Roj*

**DYREKTOR**  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
*Monika Dręwniak*

2019-03-28

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ul. 11 Listopada 5, 42-500 Będzin

Nazwa i adres jednostki budżetowej  
(pieczęć)

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Będzińskiego

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)
			zwiększenie w ciągu roku	wykorzystanie w ciągu roku	Rozwiązanie w ciągu roku	
1	2	3	4	5	6	7
1,						
2,						
3,						
4,						
...						
<b>Ogółem:</b>						

**wykorzystanie w ciągu roku** - wpisuje się kwoty powstałych zobowiązań, odpisanych w ciężar rezerw utworzonych na te zobowiązania (ale tylko do wysokości rezerwy – jeżeli rezerwa była niższa od zobowiązania, to część niepokrytą rezerwą odnosi się bezpośrednio w koszty i w tabeli nie wykazuje się);

**Rozwiązanie w ciągu roku** - wpisuje się kwoty rozwiązanych rezerw, które okazały się zbędne lub nadmierne

GŁOWNIA SIEGOWA  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie

2019-03-28

DYREKTOR

Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie

Agnieszka Roj

Monika Drewniak

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ul. 11  
 Listopada 5, 42-500 Będzin

Nazwa i adres jednostki budżetowej  
 (pieczęćka)

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
 finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Będzińskiego

**Tabela 1.9 Zobowiązania według okresów wymagalności**

Lp.	Zobowiązania	Okres wymagalności						Razem
		powyżej 1 roku do 3 lat		powyżej 3 lat do 5 lat		powyżej 5 lat		
		BO	BZ	BO	BZ	BO	BZ	
1.	kredyty i pożyczki							
2.	z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych							
3.	inne zobowiązania finansowe (wekslowe)							
4.	zobowiązania wobec budżetów							
5.	z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń							
6.	z tytułu wynagrodzeń							
7.	pozostałe							
	<b>Razem</b>							

Stany tych zobowiązań powinny wynikać z analizy sald odpowiednich kont rozrachunkowych oraz terminów spłaty poszczególnych tytułów zobowiązań na dzień bilansowy (w przypadku kredytu będą to terminy spłat według zawartej umowy kredytowej).

GŁÓWNA K. SIEGOWA  
 Centrum Usług Wspólnych  
 w Będzinie  
 Agnieszka Roj

2019-03-28

DYREKTOR  
 Centrum Usług Wspólnych  
 w Będzinie  
 Monika Drewniak



Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ul. 11 Listopada 5, 42-500  
Będzin

Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczętka)

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Będzińskiego

Tabela 1.10 Zobowiązania z tytułu leasingu operacyjnego

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota zobowiązań	dodatkowe informacje
1.	Zobowiązania z tytułu leasingu finansowego zgodnie z przepisami o rachunkowości		
2.	Zobowiązania z tytułu leasingu zwrotnego zgodnie z przepisami o rachunkowości		

GLÓWNA KSIĘGOWA  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
Agnieszka Roj

2019-03-28

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
Monika Drewniak

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ul. 11  
Listopada 5, 42-500 Będzin

Nazwa i adres jednostki budżetowej  
(pieczęćka)

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Będzińskiego

Tabela 1.11 Zwykasz zobowiązań zabezpieczonych na majątku

Lp.	Rodzaj zabezpieczenia	Kwota zobowiązania		Kwota zabezpieczenia		Na aktywach trwałych		Na aktywach obrotowych	
		na początek roku	na koniec roku	na początek roku	na koniec roku	na początek roku	na koniec roku	na początek roku	na koniec roku
1.	Weksle								
2.	Hipoteka								
3.	Zastaw, w tym zastaw skarbowy								
4.	Inne (gwarancja bankowa, kara umowna)								
5.	Ogółem								
	<b>Razem</b>								

W przypadku weksli niezawierających oznaczonej kwoty (in blanco) wskazane jest podanie ich liczby i ogólnej kwoty zobowiązań, z powstaniem których wiązało się wystawienie tych weksli.

GŁOWNIA KSIĘGOWA  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
Agnieszka Roj

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
Monika DREWNIAK

2019-03-28

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ul. 11  
Listopada 5, 42-500 Będzin

Nazwa i adres jednostki budżetowej  
(pieczęćka)

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Będzińskiego

**Tabela 1.12 Warunkowe zobowiązania wobec wierzycieli krajowych i zagranicznych**

Lp.	Tytuł zobowiązania warunkowego	Stan	
		na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego
1.	Udzielone gwarancje i poręczenia, w tym: udzielone dla jednostek powiązanych		
2.	Kaucje i wadła		
3.	Zawarte, lecz jeszcze niewykonane umowy		
4.	Nieuznane roszczenia wierzycieli		
5.	Inne		
	<b>Ogółem</b>		

**GŁÓWNA KSIĘGOWA**  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
Agnieszka Roj

2019-03-28

**DYREKTOR**  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
Monika Drewniak

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna  
ul. 11 Listopada 5, 42-500 Będzin

Nazwa i adres jednostki budżetowej  
(pieczęćka)

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Będzińskiego

**Tabela 1.13 Istotne pozycje rozliczeń międzyokresowych**

Lp.	Wyszczególnienie (tytuły)	Stan	
		na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego
1.	Ogółem czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów, w tym: (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych, np.: – opłacone z góry czynsze – prenumeraty – polisy ubezpieczenia osób i składników majątku)		
2.	Ogółem rozliczenia międzyokresowe przychodów (pasywa bilansu)		
	<b>Ogółem</b>		

GLÓWNA SIĘGOWA  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
Agnieszka Roj

2019-03-29

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
Monika Bawwiniak

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna  
ul. 11 Listopada 5, 42-500 Będzin

Nazwa i adres jednostki budżetowej  
(pieczęćka)

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Będzińskiego

Tabela 1.14 Otrzymane gwarancje i poręczenia

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota	dodatkowe informacje
1.	Otrzymane gwarancje		
2.	Otrzymane poręczenia		
	<b>Ogółem</b>		

GŁÓWNA KSIĘGOWA  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
Agnieszka Roj

2019-03-29

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
Monika Grewniak

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna  
ul. 11 Listopada 5, 42-500 Będzin

Nazwa i adres jednostki budżetowej  
(pieczętka)

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Będzińskiego

Tabela 1.15 Wypłacone świadczenia pracownicze

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia wraz ze składkami	1331649,25
2.	Nagrody jubileuszowe	4133,4
3.	Odprawy emerytalne i rentowe	31429
4.	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych	85634
5.	Inne świadczenia pracownicze	3277,07
	<b>Ogółem</b>	<b>1456122,72</b>

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

GŁÓWNA KASIEGOWA  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
Agnieszka Roj

2019-03-28

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie

Monika DREWNIAK

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna  
ul. 11 Listopada 5, 42-500 Będzin

Nazwa i adres jednostki budżetowej  
(pieczęćka)

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Będzińskiego

**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 rezerw na koniec roku obrotowego (3+4-5-6)
			zwiększenie w ciągu roku	wykorzystanie w ciągu roku	uznanie odpisów za zbędne	
1	2	3	4	5	6	7
1,						
2,						
3,						
4,						
...						
	<b>Ogółem:</b>					

GŁÓWNA KSIĘGOWA  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
Agnieszka Roj

2019-03-28

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
Monika DREWNIAK

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-  
Pedagogiczna ul. 11 Listopada 5, 42-500 Będzin

Nazwa i adres jednostki budżetowej

(pieczęćka)

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu  
Będzińskiego


**Tabela 2.2 Koszty wytworzenia środków trwałych w budowie**

Lp.	Wyszczególnienie środków trwałych w budowie realizowanych we własnym zakresie	Koszty poniesione w ciągu roku na budowę środków trwałych w budowie		
		Ogółem	W tym:	
			Odsetki	Różnice kursowe
1,				
2,				
3,				
4,				
...				
	<b>Ogółem:</b>			

GIŁOWNIA SIEGOWA  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie

  
Agnieszka Roj

2019-03-28

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
  
Monika Drewniak



Powiatowa Poradnia Psychologiczno-  
Pedagogiczna ul. 11 Listopada 5, 42-500  
Będzin

Nazwa i adres jednostki budżetowej (pieczętka)

Załącznik Nr 6 do instrukcji sporządzania sprawozdania  
finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Powiatu Będzińskiego

Tabela 2.3 Przychody/koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota	Dodatkowe informacje
1.	Przychody: - o nadzwyczajnej wartości, - które wystąpiły incydentalnie		
2.	Koszty: - o nadzwyczajnej wartości, - które wystąpiły incydentalnie		

AGNIESZKA SIĘGOWA  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
Agnieszka Roj

2019-03-28

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Będzinie  
Monika Drewniak