

INFORMACJA DODATKOWA

<b>I.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	<p>Sprawozdanie finansowe Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Tarłowie ul. Rynek 2 zostało sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2019 p o z . 3 51 z p ó ż n . z m . ) z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 poz. 1911 z późn. zm.).</p> <p>Jednostka, ze względu na specyfikę działalności oraz potrzeby organu nadzorującego sporządza sprawozdanie finansowe ze szczegółowością większą niż określona w cyt. wyżej rozporządzeniu Ministra Finansów.</p>
1.1	<p>nazwę jednostki</p> <p>Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarłowie</p>
1.2	<p>siedzibę jednostki</p> <p>ul. Rynek 2, 27-515 Tarłów</p>
1.3	<p>adres jednostki</p> <p>ul. Rynek 2, 27-515 Tarłów</p>
1.4	<p>podstawowy przedmiot działalności jednostki</p> <p>Działalność rachunkowo-księgowa</p>
2.	<p>wskazanie okresu objętego sprawozdaniem</p> <p>01.01.2019 r. – 31.12.2019 r.</p>
3.	<p>wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne</p> <p>Nie dotyczy</p>
4.	<p>omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)</p> <p>1. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości, z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.</p> <p>2. Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjęła następujące ustalenia:</p> <p>a) środki trwałe o wartości poniżej 1000,00 złotych zalicza się bezpośrednio w koszty. Prowadzi się ewidencję ilościową,</p> <p>b) składnik majątku o wartości początkowej poniżej 10.000,00 zł. do powyżej 1.000,00 zł. zalicza się do środków trwałych lub wartości nie materialnych i prawnych i wprowadza się do ewidencji bilansowej aktywów. Od tego rodzaju składników majątku jednostka dokonuje jednorazowych odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych w miesiącu przyjęcia do użytkowania,</p> <p>c) jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się również:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Książki i inne zbiory biblioteczne;</li> <li>- środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkole i placówkach oświatowych;</li> <li>- odzież i umundurowanie;</li> <li>- meble i dywany;</li> <li>- inwentarz żywy;</li> </ul> <p>d) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10.000,00 zł. jednostka wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów i dokonuje od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych (za wyjątkiem gruntów). Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według</p>

stawek okreslowych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Dokonanie odpisów amortyzacyjnych rozpoczyna się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu oddania składnika do używania.

e) wszystkie nakłady na ulepszenie środków trwałych przekraczające wartość 10.000,00zł. podwyższają wartość początkową tych środków trwałych, a nie przekraczające 10.000,00 zł. odnoszone są w koszty bieżącego okresu jako koszty remontu.

3. Materiały biurowe stanowiące środki trwałe ( np. zszywacze, dziurkacze, książki i publikacje) sprzęt wykorzystywany do zapewnienia czystości na terenie jednostki mopy szczotki, grabie, szpadle itp. a także inne drobne przedmioty jak doniczki, sztucze, szklanki, talerze itp. wyłącza się z ewidencji ilościowej i odnoszone są bezpośrednio w koszty.

4. Należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli po uwzględnieniu odpisów aktualizujących ich wartość, które uwzględnia się na dzień bilansowy.

5. Odpisy aktualizujące należności generalnie tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają fundusze.

- Odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się nie później niż na dzień bilansowy.

- Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:

- dłużników alimentacyjnych ,

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,

- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu.

1. Ustala się metodę wyceny należności z uwagi na wiek należności oraz możliwość jej spłacenia, zwaną dalej zasadą wiekowania zależnie od okresu zalegania:

- do 1 miesiąca zalegania z płatnością bez odpisu aktualizującego,

- powyżej 1 miesiąca do 3 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości 30% należności

- powyżej 3 miesięcy do 6 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności:

- powyżej 6 miesięcy do 12 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości 75% należności:

- powyżej 12 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności:

2. Zasadę wiekowania nie stosuje się do niżej wymienionych należności:

- z tytułu zwrotu zaliczek alimentacyjnych- odpis aktualizujący wartość należności-100%;

- z tytułu zwrotu z funduszu alimentacyjnego po przeanalizowaniu częstotliwości spłat i ustaleniu procentowego udziału spłaty wartości należności w ogólnym zadłużeniu.

Jeżeli spłata na bieżąco nie zaspokaja wartości należności – odpis aktualizujący 100% należności.

Do tych należności dokonuje się ogólnych odpisów aktualizujących wyliczonych odrębnie dla poszczególnych grup należności.

- Czynności określone w pkt 2. wykonuje pracownik na stanowisku merytorycznym prowadzący ewidencję poszczególnych rodzajów należności (FA, świadczenia rodzinne i inne) w oparciu o posiadaną dokumentację w zakresie prowadzonej windykacji. W razie konieczności dokumentację uzupełnia się o opinię prawną, lub inne stosowne dokumenty zawierające przesłanki uzasadniające dokonanie odpisu aktualizującego.

- Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy. Wycenę bilansową należności należy zakończyć do 20 dnia marca roku następnego wg. stanu na dzień 31. grudnia każdego roku.

Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.

- Podstawą do ujęcia odpisów aktualizujących wartość należności w księgach rachunkowych jest dokument – polecenie księgowania, wystawiony w oparciu o wyliczone wartości określone w załączniku 1,4,5,7.

- Dokonane odpisy aktualizujące wartość należności służą wyłącznie do wyceny należności wykazywanych w sprawozdaniach finansowych (bilansie). Dokonanie odpisów aktualizujących wartość należności nie ma żadnego wpływu na wartość należności wykazywanych w księgach rachunkowych. Należności nadal winny figurować na koncie rozrachunkowym i podlegać wykazaniu w sprawozdaniach budżetowych zgodnie z właściwymi przypisami.

- Dokonanie odpisów aktualizujących wartość należności nie zwalnia od działań zmierzających do

wyegzekwowania tych należności.

- Dokonane odpisy aktualizujące wartość należności pomniejsza się o wartość otrzymanych wpływów z tytułu tych należności poprzez sporządzenie wykazu przez pracownika merytorycznego funduszu alimentacyjnego co stanowi podstawę do wystawienia PK w celu ujęcia w księgach rachunkowych.

- Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. Wówczas następuje sporządzenie polecenia księgowania przez pracownika merytorycznego.

- Odpisy aktualizujące wartość należności ewidencjonuje się :

a) z tytułu należności głównej na konto 761 -pozostałe koszty operacyjne,

b) z tytułu odsetek za zwłokę na konto 751 - koszty finansowe.

6. Odsetki od należności, w tym również te do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

7. Koszty upomnienia księguje się w kwocie wpłaconej, czyli w momencie zapłaty na podstawie dokumentu wpłaty, (mając na względzie zasadę istotności art. 4 ust. 4 uor)

8. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

9. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

10. Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami.

Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według :

- wymaganej kwoty zapłaty.

11. Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne- nie występują .

12. Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wskazanym w księgach a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych, lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną na podstawie decyzji kierownika jednostki, podjętej w oparciu o wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

13. Pozostałe aktywa i pasywa wycenia się według wartości nominalnej.

14. Sposób ustalania wyniku finansowego.

W jednostce budżetowej OPS – Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w: zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej i wydatków.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku nr 10 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5.07.2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów samorządu terytorialnego....(Dz. U. z 2017 poz.1911 ze zm.) składa się: wynik ze sprzedaży, wynik z działalności operacyjnej, wynik z działalności gospodarczej, wynik zdarzeń nadzwyczajnych, wynik brutto.

Ustalenie wyniku finansowego następuje poprzez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego:

Na stronę Wn konta 860 „Wynik finansowy”:

- a) sumy poniesionych kosztów operacyjnych – w korespondencji z grupą kont zespołu 4,
- b) sumy poniesionych kosztów amortyzacji – w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”
- c) sumy poniesionych kosztów finansowych – w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”,
- d) sumy pozostałych kosztów operacyjnych – w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,

Na stronę Ma konta 860 Wynik finansowy”:

- a) sumy uzyskanych przychodów – w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7 tj. 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, 750 „Przychody finansowe”, 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

	Saldo 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn stratę netto, saldo Ma zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.
5.	inne informacje
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ponorzone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Ustala się próg istotności na poziomie 1,00% sumy bilansowej. Operacje te ujmowane są w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.</li> <li>2. W celu dotrzymania terminów sprawozdań w okresie sprawozdawczym ujmuje się wszystkie dokumenty które wpłynęły do Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarłowie do dnia 5-tego następnego miesiąca, a jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Dowody księgowe, które wpłyną po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych miesiąca następnego z zastrzeżeniem zamknięcia roku (miesiąca grudnia).</li> <li>3. Dowody księgowe dotyczące zdarzeń danego roku, wprowadza się do ewidencji księgowej tego roku jeżeli wpłyną do dnia 20 marca roku następnego – są wykazywane w sprawozdaniach finansowych i korekcie sprawozdań rocznych.</li> <li>4. Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii i innych o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do danego roku w następujący sposób: dowody księgowe za pełen okres rozliczeniowy i abonament zaliczane są do kosztów danego roku, w którym przypada okres rozliczeniowy, dowody księgowe za okres rozliczeniowy przypadający w dwóch różnych, rocznych okresach sprawozdawczych są ujmowane w kosztach wg miesiąca sprzedaży wskazanego na dokumencie rozliczeniowym.</li> <li>5. Należności z tytułu wydatków niewyegzekwowane do końca roku budżetowego i będące należnościami z tytułu dochodów roku następnego podlegają przeksięgowaniu na konto 221- należności z tytułu dochodów budżetowych pod data 31 grudnia.</li> </ol>
<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
	Tabela załącznik nr 1
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Brak danych
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Brak danych
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	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
	Obce środki trwałe - KDR , Empatia - 5.754,17 zł
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	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)

	Tabele załącznik nr 2
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Nie dotyczy
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
	Brak
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Brak
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	nagroda jubileuszowa (1)- 6.600,00;nagroda jubileuszowa (2)- 1125,60; razem -7.725,60
1.16.	inne informacje
	Brak
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	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
	Brak
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Brak

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
	Brak
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Brak

**Marianna Ewa Linart** Elektronicznie podpisany przez Marianna Ewa Linart  
Data: 2019.03.19 12:35:14 +02'00'

.....  
(główny księgowy)

2020.03.19  
(rok, miesiąc, dzień)

**Ewa Górka** Elektronicznie podpisany przez Ewa Górka  
Data: 2019.03.19 12:31:49 +02'00'

.....  
(kierownik jednostki)

## Załącznik nr 1

## Główne składniki aktywów trwałych – strona 1

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej			Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6)	Zmniejszenie wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)
			Aktualizacja	Przychody	przemieszczenie		Zbycie	Likwidacja	inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	<b>WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE</b>	14 702,70		5 960,63		5 960,63		7 736,20		7 736,20	12 927,13
2.	<b>ŚRODKI TRWAŁE</b>	209 617,96		9 971,18		9 971,18		8 153,98		8 153,98	211.435,16
1)	<b>Grunty</b>										
2)	<b>Budynki i lokale</b>										
3)	<b>Obiekty inżynierii lądowej i wodnej</b>										
4)	<b>Kotły i maszyny energetyczne</b>										
5)	<b>Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania</b>										
6)	<b>Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne</b>										
7)	<b>Urządzenia techniczne</b>	53 372,61		7 654,21		7 654,21		6 982,25		6 982,25	54 044,57
8)	<b>Środki transportu</b>										
9)	<b>Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane</b>	156 245,35		2 316,97		2 316,97		1 171,73		1 171,73	157 390,59
<b>RAZEM:</b>		224 320,66		15 931,81		15 931,81		15 890,18		15 890,18	224 362,29

## Załącznik nr 1

### Główne składniki aktywów trwałych – strona 2

Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (14+15+16)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (13+17-18)	Wartość netto składników aktywów	
	Aktualizacja	Amortyzacja za rok obrotowy	inne				Stan na początek roku obrotowego (3 – 13)	Stan na koniec roku obrotowego (12 – 19)
13	14	15	16	17	18	19	20	21
14 702,70			5 960,63	5 960,63	7 736,20	12 927,13	0,00	0,00
209 617,96			9 971,18	9 971,18	8 153,98	211 435,16	0,00	0,00
53 372,61			7 654,21	7 654,21	6 982,25	54 044,57	0,00	0,00
156 245,35			2 316,97	2 316,97	1 171,73	157 390,59	0,00	0,00
224 320,66			15 931,81	15 931,81	15 890,18	224 362,29	0,00	0,00

Elektronicznie  
podpisany przez  
Marianna Ewa Linart  
Data: 2020.03.19  
12:35:58 +02'00'

Ewa  
Górska  
Elektronicznie  
podpisany przez  
Ewa Górska  
Data: 2020.03.19  
12:33:20 +02'00'



## Załącznik nr 2

Tabela dla odpisów aktualizujących wartość należności z podziałem według pozycji bilansowych, w tym dla należności finansowych, z dalszym podziałem na przyczyny zmian z tytułu zwiększenia wartości odpisu, zmniejszenia wartości odpisu w związku z jego wykorzystaniem, a także rozwiązania, które umożliwią prezentację występujących pozycji

Lp.	Grupa należności	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązane	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Odsetki od należności z FA	508 902,06	75 449,21	33 514,33	680,31	550 156,63
2.	Dłużnicy alimentacyjni	1 515 096,96	128 868,39	51 387,35	34 225,68	1 558 352,32
3.	Zaliczka alimentacyjna	207 248,63	0,00	18 390,00	0,00	188 858,63
4.	Zwroty świadczeń z lat ubiegłych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		2 231 247,65	204 317,60	103 291,68	34 905,99	2 297 367,58

Marianna  
Ewa Linart

Elektronicznie podpisany  
przez Marianna Ewa Linart  
Data: 2020.03.19 12:36:44  
+02'00'

Ewa  
Górska

Elektronicznie podpisany  
przez Ewa Górska  
Data: 2020.03.19  
12:34:05 +02'00'