

Oświadczam, że:

- Sprawozdanie

POWIATOWEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

(nazwa jednostki)

z siedzibą w SŁAWNIE za rok 2020

na które składają się:

- bilans tj. aktywa i pasywa
- rachunek zysków i strat - zestawienie zmian w funduszu jednostki
- informacja dodatkowa

1. sporządzone zostało zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane dowodami własnymi i obcymi.

2. W sprawozdaniu finansowym ujawnione zostały wszystkie zdarzenia, które nastąpiły po dacie bilansu i mogłyby mieć wpływ na trafność sformułowania opinii o prawidłowości i rzetelności naszego sprawozdania oraz ocenę sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.

3. Obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji został wypełniony zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, a jej wyniki prawidłowo udokumentowane i ujęte w księgach rachunkowych.

4. Posiadamy pełną świadomość ponoszonej przez nas odpowiedzialności za prawidłowość i rzetelność przedkładanego sprawozdania oraz stanowiących podstawę jego sporządzenia ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych.

2021-03-19

Dnia

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Krzysztofa Krakowska

Osoba odpowiedzialna za
prowadzenie ksiąg rachunkowych

DYREKTOR
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Sławnie

mgr Dorota Frąszczak

Dyrektor/Kierownik jednostki

Dział I	Treść	Uwagi
1.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:	
1.1.	Nazwę jednostki	Powiatowa Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna
1.2.	Siedzibę jednostki	76-100 Sławno, ul. Kopernika 9
1.3.	Adres jednostki	j.w.
1.4.	Podstawowy przedmiot działalności jednostki	REGON 331084087 oraz rodzaj przeważającej działalności wg PKD 8532B, 8560Z (dane na zaświadczeniu o numerach identyfikacyjnych REGON)
2.	Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem	01.01.2020r. – 31.12.2020r.
3.	Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe	Pozycja dotyczy wyłącznie Powiatu Sławieńskiego (Organ) – jednostka samorządu terytorialnego
4.	Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)	<p>1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych Rachunkowość w jednostce prowadzona jest zgodnie z dokumentacją określającą przyjęte w jednostce zasady zwane polityką rachunkowości. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący: - zdarzenia jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są chronologicznie. - zapisy są kolejno numerowane w okresie miesiąca/roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły, - jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady: - podwójny zapis, - systematyczne i chronologiczne rejestrowanie zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memorialową. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające i uzupełniające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtórzonego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Zachodzi pełna zgodność zapisów sald kont pomocniczych z zapisami i saldami na kontach księgi głównej. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Jednostka rezygnuje z rozliczeń międzyokresowych kosztów, nie tworzy rezerw na świadczenia pracownicze. Na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych sporządza się odrębnie bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmiany w funduszu jednostki.</p> <p>2. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych Zasady, terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz sposób jej dokumentowania i rozliczania różnic wynikające z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości jednostka ma określone w Instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem nr 4/2018 Dyrektora PPPP w Sławnie z dnia 02.01.2018r.</p> <p>3. Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki Wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego jednostka dokonuje zgodnie z zasadami określonymi w przepisach: - rozdział 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.), - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.- ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800 z późn. zm.), - 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 państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911). Wyceny aktywów i pasywów nie rzadziej niż na dzień bilansowy dokonuje się w sposób określony w art. 28 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje oraz aktualizuje ich wartość, odnosząc różnice na fundusz jednostki. Opisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w Zał. Nr 1 do Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Kierując się zasadą istotności (art. 39 ust. 1 Ustawy o rachunkowości) odstępuje się od obowiązku dokonywania czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów i nie tworzy rezerwy na świadczenia pracownicze. Koszty działalności ujmuje się tylko na kontach Zespołu 4 „koszty wg rodzajów i ich rozliczenie”. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalony jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.</p> <p>4. Zasada ujmowanie w ewidencji księgowej zwrotów w danym roku budżetowym Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych powstałych w bieżącym roku jak i w latach ubiegłych ujmuje się w tej podziale klasyfikacji dochodów, na którą</p>

		zalicza się bieżące dochody z tego samego rodzaju. Zwroty wydatków dokonywanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie planowanych wydatków w tym roku budżetowym.
5	Inne informacje	Obowiązuje zasady w sprawie ujednoczenia stawki dokonywania odpisów umorzeniowych lub amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Powiatu Sławińskiego
Dział II	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:	
1.1	Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego - podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia	Tabela nr 1 i 2
1.2	Aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami	Tabela nr 3
1.3	Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych	Tabela nr 4 i 5
1.4	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto	Tabela nr 6
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 nr 7
1.6	Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych	Tabela nr 8
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 nr 9
1.8	Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym	Tabela nr 10
1.9	Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty: powyżej 1 roku do 3 lat, powyżej 3 do 5 lat i powyżej 5 lat	Tabela nr 11
1.10	Kwota 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	Tabela nr 12
1.11	Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń	Tabela nr 13
1.12	Łączna kwota 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	Tabela nr 14
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	Tabela nr 15
1.14	Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie	Tabela nr 16
1.15	Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	Tabela nr 16
1.16	Inne informacje	Tabela nr 16
2		
2.1	Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów	Nie dotyczy
2.2	Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie (inwestycji), w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym	Nie dotyczy
2.3	Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	Tabela nr 16
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	Tabela nr 16
3	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki	Nie dotyczy

UWAGA: W przypadku, jeżeli dane pozycje informacji dodatkowej nie dotyczą jednostki należy wpisywać "nie dotyczy".

Dnia 2021-03-19

.....
CŁOWNY KSIĘGOWY

Osoba odpowiedzialna za

.....
prorowadzenie ksiąg rachunkowych

DYREKTOR
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Powiecie
Sławińskim
mgr Dorota Myszczka

Dyrektor/Kierownik jednostki

TABELA NR 2

Zmiana stanu umorzenia/amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - stan na dzień 31 grudnia 2020 roku.

Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	1	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenia umorzenia (3+4+5)	Zmniejszenia umorzenia	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (2+6-7)	Wartość netto składników aktywów	
		2	3	4				5	6
Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Wartości niematerialne i prawne	11.200,96	0	0	1.944,63	1.944,63	429,00	12.716,59	0	0
2. Razem środki trwałe	29.631,62	0	0	0	0	0	29.631,62	0	0
2.1. Grunty (gr.0 KŚT)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr. 1-2 KŚT)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3. Urządzenia techniczne i maszyny (gr.3-6 KŚT)	20.842,79	0	0	0	0	0	20.842,79	0	0
2.4. Środki transportu (gr.7 KŚT)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5. Inne środki trwałe (gr.8 KŚT)	8.788,83	0	0	0	0	0	8.788,83	0	0
Razem wyszczególnione składniki aktywów (1+2):	40.832,58	0	0	1.944,63	1.944,63	429,00	42.348,21	0	0

*kol. 9 =Tabela Nr 1 kol. 2 minus Tabela Nr 2 kol. 2

* kol.10 =Tabela Nr 1 kol. 11 minus Tabela Nr 2 kol. 8

Dnia2021-03-19.....

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg rachunkowych

DYREKTOR
 Powiatowej Podajnia
 Psychologiczno-Pedagogicznej
 w Sławnie
 mgr Dorota Trzuszczak

 Dyrektor/Kierownik jednostki

TABELA NR 4

Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów niefinansowych


Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego 2	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (2 + 3 - 4) 5
		zwiększenia 3	zmniejszenia 4	
1	0,00	0,00	0,00	0,00

Razem				

Dnia 2021-03-19

GŁÓWNY KSIĘGOWY

 mgr Krzysztofa Krawczaka

DYREKTOR
 Powiatowej Poradni
 Psychologiczno-Pedagogicznej
 w Sławnie

 mgr Dorota Frąszczak

 Osoba odpowiedzialna za
 prowadzenie ksiąg rachunkowych

 Dyrektor/Kierownik jednostki

TABELA NR 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 wewnętrzne oraz stan końcowy na dzień 31 grudnia 2020 roku.

Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Wartość początkowa (brutto) – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej			Ogółem zwiększenie wartości początkowej (3 + 4 + 5)			Zmniejszenie wartości początkowej		Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (7 + 8 + 9)	Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (2 + 6 - 10)
		aktualizacja	nabycie	przemieszczenia	5	6	7	8	9		
1. Wartości niematerialne i prawne	11.200,96	0	1.944,63	0	1.944,63	0	429,00	0	429,00	12.716,59	
2. Razem środki trwałe	29.631,62	0	0	0	0	0	0	0	0	29.631,62	
2.1. Grunty (gr.0 KŚT)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.2. Budynek, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr. 1-2 KŚT)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3. Urządzenia techniczne i maszyny (gr. 3-6 KŚT)	20.842,79	0	0	0	0	0	0	0	0	20.842,79	
2.4. Środki transportu (gr. 7 KŚT)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.5. Inne środki trwałe (gr. 8 KŚT)	8.788,83	0	0	0	0	0	0	0	0	8.788,83	
Razem wyszczególnione składniki aktywów (1+2):	40.832,58	0	1.944,63	0	1.944,63	0	429,00	0	429,00	42.348,21	

2021-03-19

Dnia
GŁÓWNY KSIĘGOWY

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg rachunkowych
Krakowska

DYREKTOR
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Sławnie
mgr Dorota Frąszczak

Dyrektor/Kierownik jednostki

TABELA NR 7

Środki trwale nieamortyzowane lub nieumarzane

Lp.	Grupa według KŚT	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (3 + 4 - 5)
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
	Lokale, w tym:				
1.	z tyt. umowy użyczenia	59.905,42	0	0	59.905,42
2.	Z tyt. umowy najmu	49.087,06	0	49.087,06	0
3	Z tyt. porozumienia o nieodpł. udsotępnienie lokalu	0	126.041,68	0	126.041,68
	RAZEM	108.992,48	126.041,68	49.087,06	185.947,10

Dnia 2021-03-19

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg rachunkowych
Krukowska

DYREKTOR
 Powiatowej Poradni
 Psychologiczno-Pedagogicznej
 Sławno

D. Proszczak
 mgr Izabela Proszczak

 Dyrektor/Kierownik jednostki

Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego
1	Akcje	0	0	0	0	0
2	Udziały	0	0	0	0	0
3	Dłużne papiery wartościowe	0	0	0	0	0

2021 -03- 19

Dnia

GŁÓWNY KSIĘGOWY
[Signature]
mgr Krzysztof Krakowski

DYREKTOR
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Sławnie
[Signature]
mgr Dorota Frąszczak

Osoba odpowiedzialna za
prowadzenie ksiąg rachunkowych

Dyrektor/Kierownik jednostki

TABELA NR 9

Stan odpisów aktualizujących wartość należności

Lp.	Grupa należności	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5-6)
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązania	
1	2	3	4	5	6	7
1.	-----	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2021-03-19

Dnia

GŁÓWNI KSIĘGOWY

Krzysztofa Kraskowskiej
mgr Krzysztofa Kraskowskiej

DYREKTOR
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Sławnie
D. Frobnowak
mgr Dorota Frąszczak

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg rachunkowych

Dyrektor/Kierownik jednostki

TABELA NR 10

Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie w ciągu roku	Wykorzystanie w ciągu roku	Rozwiązanie w ciągu roku	Rozwiązanie w ciągu roku (3+4-5-6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Rezerwy długoterminowe ogółem: – na świadczenia emerytalne i podobne – na pozostałe koszty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Rezerwy krótkoterminowe ogółem: – na świadczenia emerytalne i podobne – na pozostałe koszty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Ogółem rezerwy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2021-03-19

Dnia

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Krzysztofa Kwikowska

DYREKTOR
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Sławnie

mgr Dorota Frąszczak

Osoba odpowiedzialna za
prowadzenie ksiąg rachunkowych

Dyrektor/Kierownik jednostki

TABELA NR 11

Zobowiązania długoterminowe według okresów wymagalności

Lp.	Zobowiązania wobec	powyżej 1 roku do 3 lat		powyżej 3 lat do 5 lat		powyżej 5 lat		Razem	
		BO	BZ	BO	BZ	BO	BZ	BO	BZ
1	Jednostek powiązanych:	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Pozostałych jednostek:	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Razem	0	0	0	0	0	0	0	0

2021-03-19

Dnia
GŁÓWNY KSIĘGOWY

 mgr Krzysztofa Krawczyńskiego

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg rachunkowych

DYREKTOR
 Powiatowej Poradni
 Psychologiczno-Pedagogicznej
 w Sławnie

 mgr Dorota Frąszczak

 Dyrektor/Kierownik jednostki

TABELA NR 12

Zobowiązania z tytułu leasingu

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota zobowiązania
1.	Zobowiązania z tytułu leasingu operacyjnego wg przepisów ustawy podatkowej, kwalifikowanej jako leasing finansowy wg ustawy o rachunkowości	0,00

2021-03-19

Dnia

GŁÓWNY KSIĘGOWY

[Signature]
mgr Krzysztofa Krutowska

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg rachunkowych

DYREKTOR
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Sławnie
[Signature]
mgr Dorota Frąszczak

Dyrektor/Kierownik jednostki

TABELA NR 13

Wykaz zobowiązań zabezpieczonych na majątku

Wyszczególnienie	Kwota zobowiązania		Kwota zabezpieczenia		Na aktywach trwałych		Na aktywach obrotowych	
	na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego	na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego	na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego	na początek roku obrotowego	na koniec roku obrotowego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Weksel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Hipoteka	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Zastaw	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inne	0,00	0,00	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	0,00	0,00

2021-03-19

Dnia 2021-03-19

GŁÓWNY KSIĘGOWY

[Podpis]
mgr Krzysztofa Krutowska

Osoba odpowiedzialna za
prowadzenie ksiąg rachunkowych

DYREKTOR
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Sławnie
[Podpis]
mgr Dorota Frąszczak

Dyrektor/Kierownik jednostki

TABELA NR 14

Wykaz zobowiązań warunkowych

Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego (2 + 3 - 4)
I	2	3	4	5
1. Zobowiązania warunkowe wobec jednostek powiązanych	0,00	0,00	0,00	0,00
- udzielone gwarancje i poręczenia	0,00	0,00	0,00	0,00
- kaucje i wadła	0,00	0,00	0,00	0,00
- indos weksli	0,00	0,00	0,00	0,00
- inne	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Zobowiązania warunkowe wobec jednostek pozostałych	0,00	0,00	0,00	0,00
- udzielone gwarancje i poręczenia	0,00	0,00	0,00	0,00
- kaucje i wadła	0,00	0,00	0,00	0,00
- indos weksli	0,00	0,00	0,00	0,00
- inne	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Zobowiązania warunkowe w zakresie emerytur i podobnych świadczeń	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem	0,00	0,00	0,00	0,00

2021 -03- 19

Dnia

GŁÓWNY KSIĘGOWY

[Podpis]
 mgr Krystyna Kradzińska

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg rachunkowych

DYREKTOR
 Powiatowej Poradni
 Psychologiczno-Pedagogicznej
 w Sławnie
[Podpis]
 mgr Dorota Frąszczak

 Dyrektor/Kierownik jednostki

TABELA NR 15

Istotne pozycje rozliczeń międzyokresowych

Lp.	Wyszczególnienie (tytuły)	Stan na	
		początek roku obrotowego	koniec roku obrotowego
1	Ogółem czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów (aktywa bilansu – B.IV), w tym: (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych, np.: – opłacone z góry czynsze – prenumeraty – polisy ubezpieczenia osób i składników majątku	0,00	0,00
2	Ogółem rozliczenia międzyokresowe przychodów (pasywa bilansu – poz. E, w tym: (należy wyszczególnić ważniejsze tytuły figurujące w księgach rachunkowych, np.: – ujemna wartość firmy – wielkość dotacji na budowę środków trwałych, na prace rozwojowe – wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych	0,00	0,00

Dnia 2021-03-19

GŁÓWNY KSIĘGOWY

[Podpis]
mgr Krzysztof Kraskowski

Osoba odpowiedzialna za
prowadzenie ksiąg rachunkowych

DYREKTOR
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Sławnie
[Podpis]
mgr Dorota Frąszczak

Dyrektor/Kierownik jednostki

Informacje dodatkowe mające wpływ na ocenę sytuacji majątkowej jednostki.

Wyszczególnienie		Wartość	Uwagi
		2	3
1. Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie		0,00	Brak uwag
2. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	15.452,00 4.612,50 0,00 0,00 2.270,50 16.460,00 1.284,50		Wynagrodzenie bezosobowe Nagrody jubileuszowe Odprawy emerytalne Ekwiwalent za urlop Zasiłki zdrowotne dla nauczycieli Nagrody DEN Świadczenia wynikające z przepisów BHP (odzież robocza i profilaktyczne napoje, okulary korekcyjne, ekwiwalent za pranie odzieży roboczej) 500+ dla Nauczycieli sfinansowane obowiązkowych badań profilaktycznych szkolenie pracowników – NE i A+O dopłata do studiów NE
3. Inne informacje	4.999,00 340,00 5.361,44 3.650,00 6.609,44		Koszty najmu wraz z mediami - ZSM w Darfowie (wzajemne rozliczenia) – umowa wynajmu lokalu Brak uwag Brak uwag
4. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów	0,00		
5. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym	0,00		
6. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	43.964,33		Zwrot 50% opłaconych składek ZUS za 03,04,05/2020r - tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (Dz.Urz.UE C 91 I z 20.03.2020)

2021-03-19

Dnia

.....
GŁÓWNY KSIĘGOWY

Osoba odpowiedzialna za
prowadzenie ksiąg rachunkowych
.....
Kierownik

DIREKTOR
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Sławnie

D. Frąszczak
mgr Dorota Frąszczak

Dyrektor/Kierownik jednostki