

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE  
w Wieniawie  
ul. Kochanowskiego 86, 26-432 Wieniawa  
tel. 48 673-00-08  
NIP 799-14-34-328 Reg. 670905593

URZĄD GMINY W WIENIAWIE  
Wpłynęło dnia:

2020-05-13

L.dz. 2430/2020

# INFORMACJA DODATKOWA

## PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W WIENIAWIE

Nazwa i adres jednostki

**UL.KOCHANOWSKIEGO 86; 26-432 WIENIAWA**

Siedziba jednostki

---

## Sprawozdanie finansowe za okres

**01.01.2019-31.12.2019**

Dzień, miesiąc rok/Dzień, miesiąc, rok

Oświadczamy, że:

1. Sprawozdanie Przedszkola Publicznego w Wieniawie z siedzibą ul. Kochanowskiego 86; 26-432 Wieniawa za rok 2019 na które składają się:

- ☐ bilans tj. aktywa i pasywa
- ☐ rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)
- ☐ zestawienie zmian w funduszu jednostki
- ☐ informacja dodatkowa

sporządzone zostało zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają kompletnie ujęte 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.

Dnia 24.03.2020 r.

.....  
GŁÓWNY KSIĘGOWY

Ewa Strzyńska

(pieczęć i podpis)

Osoba odpowiedzialna

za prowadzenie ksiąg

rachunkowych/ Główny Księgowy

p.o. Kierownik  
Centrum Usług Wspólnych  
Gminy Wieniawa

mgr Katarzyna Pałczyńska

(pieczęć i podpis)

Kierownik jednostki

## WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Sprawozdanie finansowe, z siedzibą w Wieniawie ul. Kochanowskiego 86, zostało sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 395) z uwzględnieniem zadań określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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. 2017, poz. 1911 z późn.zm.)

Jednostka, ze względu na specyfikę działalności oraz potrzeby organu nadzorującego sporządza sprawozdanie finansowe ze szczegółowością określoną przez ten organ.

**Do zadań Jednostki należy** (wg rodzajów działalności):

Działalność podstawowa:

Opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna

Działalność drugorzędna: nie dotyczy

### Okres objęty sprawozdaniem finansowym

Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku oraz porównywalne dane finansowe za okres od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku.

### Założenie kontynuacji działalności

Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości, gdyż nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności.

## Przyjęte zasady rachunkowości

### I. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz metoda sporządzania rachunku zysków i strat

W roku obrotowym 2018 stosowano zasady wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 395) z uwzględnieniem szczególnych zasad wyceny zawartych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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. 2017, poz. 1911 z późn.zm.).

### 2. Szczegółowe zasady przyjęte w polityce rachunkowości jednostki.

Środki trwałe (konto 011) - podlegają ewidencji środki trwałe o wartości określonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych lub o wartości mniejszej - jeżeli z ich przeznaczenia wynika, że okres używania środka trwałego ma charakter długotrwały lub stanowi on ważny składnik dla jednostki.

Pozostałe środki trwałe o wartości nie przekraczającej 10 000,00 zł i o wartości wyższej niż 500 zł ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej i księguje się na koncie 013 Pozostałe środki trwałe.

Ewidencją ilościowo-wartościową należy objąć, bez względu na ich wartość, składniki majątkowe zaliczone do pozostałych środków trwałych, obejmujące wyposażenie biur, jak:

- meble biurowe (szafy, biurka, krzesła, dywany, regały, fotele, ławy, itp.),
- pozostałe wyposażenie (radio, telewizor itp.),
- komputery, maszyny liczące, itp.

Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty na zespole kont „4” i konta 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”.

Pozostałe środki trwałe jak drobne przedmioty, których wartość nie przekracza granicy ustalonej przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej, dla nich prowadzona jest tylko ewidencja ilościowa.

Materiałów biurowych, środków czystości i drobnych ilości materiałów na bieżące naprawy (żarówki, klamki, zamki itp.) nie ewidencjonuje się. Przeznaczenie ich określa się bezpośrednio na przedstawionej fakturze. Ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio w momencie zakupu.

Ewidencją ilościowo - wartościową - bez względu na wartość - objęto wszelkie wartości niematerialne i prawne. Wartości niematerialne i prawne zalicza się w koszty i umarza się jednorazowo z chwilą przyjęcia do użytkowania, za wyjątkiem znaczących dla jednostki wartości niematerialnych i prawnych, które umarza się liniowo w sposób planowego i systematycznego rozłożenia amortyzacji środka trwałego w czasie.

Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego następuje na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości.

Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się metodą liniowej amortyzacji.

Zakupione materiały, za wyjątkiem artykułów spożywczych zakupionych na potrzeby stołówek jednostek Oświatowych, odpisuje się w ciężar kosztów w miesiącu zakupu po rzeczywistych cenach zakupu, z tym że wartość nie zużytych materiałów ustala się w drodze spisu z natury na dzień bilansowy i wprowadza na stan zapasów, korygując koszty o wartość tego stanu pod datą przeprowadzenia inwentaryzacji. Wartość stanu końcowego materiałów wycenia się metodą FIFO.

Artykuły spożywcze zakupione na potrzeby stołówek jednostek oświatowych i Dziennego Domu Senior + podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej. Rozchód materiałów wycenia się metodą FIFO.

Jednostki nie tworzą rezerw na zobowiązania ani nie ewidencjonują biernych oraz czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach w momencie ich zapłaty, ale nie później niż ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

**Tabela nr 1. Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych**

Majątek trwały – wartość brutto									
L.p.	Składniki majątku trwałego	Wartość początkowa Brutto-BO roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej		Przemieszczenia Wewnętrzne składników majątkowych	Zmniejszenie wartości początkowej			Wartość Końcowa Brutto BZ roku obrotowego
			Nabycie	Aktualizacja		Sprzedaż	Likwidacja	Inne	
I.	Wartości niematerialne i prawne								
II.	Rzeczowe aktywa trwałe								
1.	Środki trwałe	345.208,87						326.626,26	18.583,61
1.1	Grunty								
1.1.1	Grunty stanowiące własność j.s.t., przekazane w użytkowanie wiecz.								
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	339.478,47						326.626,26	12.852,21
1.3.	Urządzenia techn. i maszyny								
1.4	Środki transportu								
1.5.	Inne środki trwałe	5.731,40							5.731,40
2.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)								
3.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)								

**Tabela nr 2. Zmiany stanu umorzenia / amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego**

Lp.	Składniki majątku trwałego	Amortyzacja (umorzenie)						Odpisy aktualizujące wartość majątku trwałego	Wartość netto majątku trwałego	
		Stan na początek roku	Umorzenie za rok	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zmniejszenie	Stan na koniec roku		Stan na początek roku BO	Stan na koniec roku BZ
I.	Wartości niematerialne i prawne									
II.	Rzeczowe aktywa trwałe									
1.	Środki trwałe	193.065,52	2.148,07		137.552,22		332.765,81		152.144,35	12.444,06
1.1.	umorzenie grunty									
1.1.1	umorzenie grunty stanowiące własność j.s.t., przekazane w użyt. wiecz									
1.2.	umorzenie budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	190.964,04	1.001,79		137.552,22		329.518,05		148.514,43	9.960,42
1.3.	umorzenie urządzenia techniczne i maszyny									
1.3.	umorzenie środki transportu									
1.4	umorzenie inne środki trwałe	2.101,48	1.146,28				3.247,76		3.629,92	2.483,64

Pozostałe środki trwałe - wartość brutto

Stan na początek roku BO	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na koniec roku BZ
147.342,00	11.984,37	0,00	159.326,37

Pozostałe środki trwałe - umorzenie

Stan na początek roku BO	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na koniec roku BZ
147.342,00	11.984,37	0,00	159.326,37



**Tabela nr 3. Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych z uwzględnieniem wartości odpisów aktualizujących dokonanych w trakcie roku obrotowego**

Lp.	Specyfikacja	Wartość prezentowana w bilansie w zł i gr	Wartość odpisów aktualizujących dokonanych w trakcie roku obrotowego w zł i gr
1.	Długoterminowe aktywa niefinansowe, w tym:		
1.1	Środków trwałych, w tym:		
1.1.1.	Gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste		
1.2.	Wartości niematerialnych i prawnych		
1.3.	Środków trwałych w budowie		
2.	Długoterminowe aktywa finansowe, w tym:		
2.1	Udziałów, w tym:		
2.1.1	z tytułu różnicy między wartością objętych udziałów a wartością księgową przekazanych składników		
2.2	Akcji		
2.3	Innych		
SUMA			

**Tabela nr 4. Odpisy aktualizujące 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.	Rodzaj należności objętej odpisem	Stan na początek roku	Zwiększenia w roku obrotowym	Wykorzystanie	Rozwiązanie	Stan na koniec roku
I.	Należności jednostek i samorządowych zakładów budżetowych					
I.1.	Należności długoterminowe					
I.2.	Należności krótkoterminowe, z tego:					
I.2.1.	należności z tytułu dostaw i usług					
I.2.2.	należności od budżetów					
I.2.3.	należności z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń					
I.2.4.	pozostałe należności, w tym z tytułu podatków					
II.	Należności finansowe budżetu z tytułu udzielonych pożyczek wykazanych w bilansie z wykonania budżetu					

**Tabela nr 5. Odpisy aktualizujące wartość zapasów z podziałem na pozycje bilansowe, z dalszym podziałem na przyczyny zmian z tytułu utworzenia nowych odpisów aktualizacyjnych, zwiększenia wartości, zmniejszenia wartości, w tym z tytułu wykorzystania odpisu lub ustania przyczyny przejściowej utraty wartości**

Lp.	Odpisy aktualizujące zapasy według pozycji bilansowych	Stan na początek roku	Zwiększenia w roku obrotowym	Wykorzystanie	Rozwiązanie	Stan na koniec roku
1.	Zapasy					
1.	Materiały					
2.	Półprodukty i produkty w toku					
3.	Produkty gotowe					
4.	Towary					

**Tabela nr 6. Informacja o stanie rezerw z podziałem według celu ich utworzenia, z dalszym podziałem na przyczyny zwiększenia w trakcie roku obrotowego, zmniejszenia wartości z tytułu wykorzystania**

Lp.	Rezerwy według celu ich utworzenia	Stan na początek roku	Zwiększenia w roku obrotowym	Wykorzystanie	Rozwiązanie	Stan na koniec roku
I.	Rezerwy na zobowiązania, z tego:					
I.1.	na sprawy sądowe					
I.2.	na koszty likwidacji szkód ubezpieczeniowych					
I.3.	na koszty likwidacji szkód środowisku naturalnemu					
1.4.	na kary					
1.5.	Inne					
SUMA						

**Tabela nr 7. Informacja o stanie zobowiązań długoterminowych z podziałem według pozycji bilansu, z dalszym podziałem umożliwiającym  
wielkowanie zobowiązań w następujących przedziałach: powyżej roku do 3 lat, powyżej 3 lat do 5 lat, powyżej 5 lat**

Lp.	Specyfikacja zobowiązań według pozycji bilansu	Wartość wykazana w bilansie	z tego:		
			powyżej roku do 3 lat	powyżej 3 lat do 5 lat	powyżej 5 lat
1	Zobowiązania jednostek i zakładów budżetowych				
1.1.					
2.	Zobowiązania z tytułu pożyczek i kredytów wykazanych w bilansie z wykonania budżetu				

**Tabela nr 8. Wykaz istotnych pozycji dla rozliczeń międzyokresowych czynnych z podziałem na poszczególne tytuły, w tym kwoty czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniami zapłaty za nie**

Lp.	Specyfikacja rozliczeń międzyokresowych czynnych według tytułów	Kwota w zł i gr
1.	Ubezpieczenia majątkowe	
2.	Ubezpieczenia osobowe	
3.	Prenumerata	
4.	Różnica między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniami zapłaty za nie	
5.	Inne	
	...	
SUMA		

**Tabela nr 9. Wykaz istotnych pozycji rozliczeń międzyokresowych biernych z podziałem na poszczególne tytuły**

Lp.	Specyfikacja rozliczeń międzyokresowych biernych według tytułów	Kwota w zł i gr
1.		
2.		
3.		
	...	
SUMA		

**Tabela nr 10. Wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze**

Wyszczególnienie	Kwota wypłaconych świadczeń pracowniczych w zł i gr
a) odprawy emerytalne i rentowe	0,00
b) nagrody jubileuszowe	33.790,26
c) świadczenia urlopowe	0,00
d) inne	0,00
SUMA	33.790,26



**Tabela nr 11. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie z podziałem umożliwiającym wyodrębnienie kosztów powstałych w trakcie roku obrotowego z tytułu odsetek i różnic kursowych**

Lp.	Specyfikacja	Koszt środków trwałych w budowie w ciągu roku obrotowego	w tym:	
			koszt odsetek	koszt różnic kursowych
1.	Zadania kontynuowane z lat poprzednich i zakończone w danym roku obrotowym			
2.	Zadania kontynuowane z lat poprzednich, ale jeszcze niezakończone w danym roku obrotowym			
3.	Zadania rozpoczęte i zakończone w danym roku obrotowym			
4	Zadania rozpoczęte w danym roku obrotowym, ale jeszcze niezakończone			
SUMA				

**Tabela nr 12. Wartości środków trwałych nieamortyzowanych lub nieumarzanych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu**

Lp.	Specyfikacja środków trwałych nieamortyzowanych lub nieumarzanych	Wartość w zł i gr
1.	Środki trwałe używane na podstawie umów najmu	
2.	Środki trwałe używane na podstawie umów dzierżawy	
3.	Środki trwałe używane na podstawie innych umów,  w tym  umów leasingu	
SUMA		

**Wartość początkowa środków trwałych używanych na podstawie umowy najmu, dzierżawy, leasingu operacyjnego lub użyczenia :**

	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	Uwagi
Razem, w tym:			
Grunty			
Budynki...			
Urządzenia techniczne			Umowa użyczenia
Środki transportu			Umowa leasingu operacyjnego

**Tabela nr 13. Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz innych papierów wartościowych**

Papiery wartościowe	Stan na dzień bilansowy	
	liczba	wartość w zł i gr
Akcje		
Udziały		
Dłużne papiery wartościowe		
Inne papiery wartościowe		

**Tabela nr 14. Zobowiązania warunkowe, w tym z podziałem na udzielone przez jednostkę gwarancje i poręczenia, także wekslowe niewykazane w bilansie, z dalszym podziałem umożliwiającym wskazanie zobowiązań warunkowych zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń**

Lp.	Zobowiązania warunkowe	Stan na koniec roku obrotowego	w tym zabezpieczone na majątku jednostki
1.	Gwarancje		
2.	Poręczenia		
2.1.	w tym poręczenia wekslowe		
3.	Roszczenia sporne		
4.	Zawarte, ale jeszcze niewykonane umowy		
5.	Inne:		
5.1.	...		

**Tabela 15. Arkusz wyłączeń wzajemnych należności i zobowiązań**

**PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W WIENIAWIE**

Nazwa jednostki sporządzającej arkusz

**KONTO 976 – FUNDUSZ JEDNOSTKI**

<b>I.P.</b>	<b>JEDNOSTKI POWIĄZANE</b>	<b>TYTUŁ WYŁĄCZENIA</b>	<b>KWOTA</b>
<b>1</b>	<b>Urząd Gminy w Wieniawie</b>	<b>Przekazanie budynku</b>	<b>137.552,22</b>
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>.....</b>			
			<b>SUMA 137.552,22</b>

**976 – RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT**

<b>L.P.</b>	<b>JEDNOSTKI POWIĄZANE</b>	<b>TYTUŁ WYŁĄCZENIA</b>	<b>KWOTA</b>
<b>1</b>	<b>Przychody - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej</b>	<b>Wyżywienie w przedszkolu</b>	<b>7.725,00</b>
<b>2</b>	<b>Koszty na rzecz Urzędu Gminy</b>	<b>Energia cieplna</b>	<b>13.438,25</b>
<b>3</b>	<b>Koszty na rzecz Urzędu Gminy</b>	<b>Woda</b>	<b>682,80</b>
<b>4</b>	<b>Koszty na rzecz Urzędu Gminy</b>	<b>Ścieki</b>	<b>1.009,60</b>
			<b>SUMA</b>

976- BILANS

L.P.	JEDNOSTKI POWIĄZANE	TYTUŁ WYŁĄCZENIA	KWOTA
1			
2			
3			
.....			
			SUMA

**Załącznik nr 2**

do Zarządzenia nr 23.2019

Wójta Gminy Wieniawa

z dnia 8 marca 2019 r.

**INSTRUKCJASPORZĄDZANIA INFORMACJI DODATKOWEJ  
DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

**INFORMACJA DODATKOWA**

**I WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

1.

1.1 Nazwa jednostki PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W WIENIAWIE .

1.2 Siedziba jednostki UL. KOCHANOWSKIEGO 86 ; 26-432 WIENIAWA

1.3 Adres jednostki UL. KOCHANOWSKIEGO 86 ; 26-432 WIENIAWA

1.4 Podstawowy przedmiot działalności

działalność edukacyjna

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

01.01.2019 - 31.12.2019

3. Wskazanie, że sprawozdanie zawiera dane łączne\*

~~\* Zapis: „Sprawozdanie finansowe obejmuje łączne dane dotyczące jednostki i wchodzące w jej skład (podać liczbę) jednostek budżetowych i zakładów budżetowych”. W przypadku obowiązku sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego, należy przestrzegać zasad określonych w art. 51 ustawy o rachunkowości. Pozyję tę pomija się, jeśli jednostka budżetowa nie sporządza łącznego sprawozdania.~~

4. Omówienie przyjętych zasad (polityki rachunkowości), w tym metod wyceny aktywów i pasywów. W punkcie tym nie wpisujemy wszystkich zapisów polityki rachunkowości obowiązujących w jednostce budżetowej i które są obligatoryjne i zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości lecz takie zapisy, która jednostka może zastosować bo ustawa o rachunkowości daje jej możliwość

- a) Dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- b) Wyceny nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczanych do inwestycji, a także aktywów finansowych,
- c) Prowadzenia ewidencji szczegółowej rzeczowych składników aktywów obrotowych oraz ich wyceny na dzień bilansowy,
- d) Dokonywania odpisów aktualizujących wartość aktywów,
- e) Metod wyceny zapasów i środków pieniężnych.
- f) Kwalifikacji umów leasingu,

g) Ustalania wyniku finansowego (kalkulacyjny lub porównawczy)

5. Inne informacje (podaje się inne informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe).

Wprowadza się następujące zestawienia, które należy obligatoryjnie załączać do sprawozdania Finansowego:

- 1) Zmiany stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych według **tabeli nr 1**.
- 2) Zmiany stanu umorzenia / amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych składników majątku trwałego - według **tabeli nr 2**.
- 3) Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowanych oraz długoterminowych aktywów finansowych z uwzględnieniem wartości odpisów aktualizujących dokonanych w trakcie roku obrotowego według **tabeli nr 3**.
- 4) Odpisy aktualizujące wartość zapasów z podziałem na 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 według **tabeli nr 4**.
- 5) Odpisy aktualizujące wartość zapasów z podziałem na pozycje bilansowe, z dalszym podziałem na przyczyny zmian z tytułu utworzenia nowych odpisów aktualizacyjnych, zwiększenia wartości, zmniejszenia wartości, w tym z tytułu wykorzystania odpisu lub ustania przyczyny przejściowej utraty wartości według **tabeli nr 5**.
- 6) Informacja o stanie rezerw z podziałem według celu ich utworzenia, z dalszym podziałem na przyczyny zwiększenia w trakcie roku obrotowego, zmniejszenia wartości z tytułu wykorzystania według **tabeli nr 6**.
- 7) Informacja o stanie zobowiązań długoterminowych z podziałem według pozycji bilansu, z dalszym podziałem umożliwiającym wiekowanie zobowiązań w następujących przedziałach: powyżej roku do 3 lat, powyżej 3 lat do 5 lat, powyżej 5 lat według **tabeli nr 7**.
- 8) Wykaz istotnych pozycji rozliczeń międzyokresowych czynnych z podziałem na poszczególne tytuły w tym kwoty czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniami zapłaty za nie według **tabeli nr 8**.
- 9) Wykaz istotnych pozycji rozliczeń międzyokresowych biernych z podziałem na poszczególne tytuły według **tabeli nr 9**.
- 10) Wyplacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze według **tabeli nr 10**.



- 11) Koszty wytworzenia środków trwałych w budowie z podziałem umożliwiającym wyodrębnienie kosztów powstałych w trakcie roku obrotowego tytułu odsetek i różnic kursowych według **tabeli nr 11.**
- 12) Wartość środków trwałych nieamortyzowanych lub nieumarzanych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu według **tabeli nr 12.**
- 13) Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz innych papierów wartościowych według **tabeli nr 13.**
- 14) Zobowiązania warunkowe w tym z podziałem na udzielone przez jednostkę gwarancje i poręczenia, także weksłowe niewykazane w bilansie, z dalszym podziałem umożliwiającym wskazanie zobowiązań warunkowych zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń według **tabeli nr 14.**
- 15) Arkusz wyłączeń wzajemnych należności i zobowiązań według **tabeli nr 15.**
- 16) Kserokopia wyciągów bankowych z ostatniego dnia, ostatniego miesiąca okresu sprawozdawczego.
- 17) Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych narastająco za dany rok sprawozdawczy.