

1. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

1

1.1 nazwa jednostki

Celowy Związek Gmin „Eko-Logiczni”

1.2 siedziba jednostki

Miasto Błazowa

1.3 adres jednostki

ul. Armii Krajowej 42a, 36-030 Błazowa

1.4 podstawowy przedmiot działalności jednostki

Przedmiotem działalności Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni” jest wspólne wykonywanie zadań służących zaspokojeniu zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie zbiórki i zagospodarowania odpadów komunalnych na terenie gmin wchodzących w skład Związku.

2. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

01.01.2024 r. – 31.12.2024 r.

3. wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne

sprawozdanie łączne

4. omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni” w Błazowej, ul. Armii Krajowej 42a.
2. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy.
3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
4. Ostatecznego zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki dokonuje się w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego za rok obrotowy.
5. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są techniką komputerową z wykorzystaniem poszczególnych podsystemów zintegrowanych systemów informatycznych:
 - 1) System FINANSOWO-KSIĘGOWY – SPRAWNY URZĄD – obecna wersja 4.2.4. Opis działania programu znajduje się w w/w programie (Menu-->Pomoc-->Instrukcja stanowiskowa)
 - 2) System EWIDENCJI I ROZLICZANIA OPŁAT ZA ŚMIECI – obecna wersja 2.0.15. Opis

działania programu znajduje się w w/w programie (Menu-->Pomoc-->Instrukcja stanowiskowa)

3) System EWIDENCJA ŚRODKÓW TRWAŁYCH – SPRAWNY URZĄD – obecna wersja

8.2.9.9. Opis działania programu znajduje się w w/w programie (Menu-->Pomoc-->Instrukcja stanowiskowa)

6. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

1) dzienniki,

2) księgę główną,

3) księgi pomocnicze,

4) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,

5) wykaz składników aktywów i pasywów.

7. Jednostka nie prowadzi magazynu materiałów. Materiały są w dacie zakupu wydawane do zużycia i ujmowane bezpośrednio w koszty, połączone z ustalaniem stanu tych składników aktywów i jego wyceny oraz korekty kosztów o wartość tego stanu, nie później niż na dzień bilansowy, z zastrzeżeniem pkt 8.

8. Materiały biurowe, środki czystości są odpisywane w koszty w dacie zakupu i wydawane do zużycia, paliwo zatankowane do zbiorników samochodów stanowi koszt zużycia materiałów. Wyżej wymienione składniki rzeczowych aktywów obrotowych są kupowane na bieżąco do zużycia i nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy.

9. Ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie".

10. Zatwierdzenie zapisów księgowych, następuje najpóźniej przed sporządzeniem sprawozdań budżetowych za dany okres.

11. System informatyczny zapewnia automatyczną ciągłość zapisów księgowych w dzienniku. Zapisom w księgach rachunkowych system automatycznie nadaje kolejne numery pozycji. Numeracja jest odrębna dla każdego rejestru, który definiowany jest jako zbiór dokumentów posiadających wspólne cechy.

12. Księgi rachunkowe za poszczególne okresy sprawozdawcze (miesiące), za wyjątkiem m-ca grudnia zamyka się nie wcześniej niż po wprowadzeniu wszystkich zapisów dotyczących danego okresu, i nie później niż do 20 dnia następnego miesiąca.

13. Do ksiąg rachunkowych danego okresu należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie. Podstawą dokonania zapisu są dowody księgowe. Przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe stwierdzające dokonanie

operacji gospodarczych w tym miesiącu, które wpłyną do Księgowości po opisie merytorycznym do 15 dnia miesiąca następnego, a jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy (w tym w sobotę) - do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Dowody księgowe, które wpłyną po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych miesiąca następnego, z zastrzeżeniem ust. 16.

14. Dowody księgowe dotyczące zdarzeń danego roku, wprowadza się do ewidencji księgowej tego roku jeżeli wpłyną do końca 20 marca roku następnego po opisie merytorycznym - są wykazywane w sprawozdaniach finansowych i korekcie sprawozdań rocznych.

15. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią następujące dowody księgowe:

1) wewnętrzne, do których zalicza się w szczególności:

a) plany finansowe

b) decyzje administracyjne,

c) listy płac,

d) rozliczenia delegacji służbowych,

e) dotyczące przyjęcia, przekazania, likwidacji środka trwałego,

f) zatwierdzone rozliczenia i informacje dotyczące realizacji zadań finansowanych z dotacji udzielonych z budżetu,

g) raporty kasowe,

h) polecenia księgowania

2) obce, do których zalicza się w szczególności:

a) umowy,

b) faktury,

c) rachunki,

d) sprawozdania z podległych jednostek,

e) wyciągi bankowe,

f) noty księgowe,

g) wyroki sądowe.

3) Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowi dowód księgowy (w tym lista płac), stwierdzający fakt dokonania operacji gospodarczej, zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem, sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym i podpisany przez osoby upoważnione.

4) Podstawę zapisów w księgach rachunkowych może stanowić zestawienie zbiorcze dowodów księgowych, służące do dokonywania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które zawiera:

a) nazwę zestawienia;

b) Wskazanie okresu, którego dotyczą dowody objęte zestawieniem;

c) kwoty do ujęcia w księgach rachunkowych;

d) podpis osoby sporządzającej.

5) Zestawienie zbiorcze, o którym mowa w ust. 3, powinno obejmować dowody dokumentujące operacje gospodarcze dokonane wyłącznie w jednym okresie sprawozdawczym lub jego części oraz zapewnić sprawdzalne powiązanie ujętych w nim kwot z dowodami, na podstawie których zostało sporządzone. Zbiór dowodów księgowych stanowi dokumentację księgową.

6) Podstawę zapisów w księgach rachunkowych mogą stanowić także:

a) dokumenty korygujące - stanowiące podstawę skorygowania poprzednich zapisów w księgach rachunkowych;

b) dokumenty zastępcze - wystawione w dwojakiego rodzaju sytuacjach, tj. do czasu otrzymania obcego dokumentu źródłowego, gdy konieczne jest zaewidencjonowanie operacji gospodarczej w związku ze sporządzeniem sprawozdania finansowego, lub w przypadku uzasadnionego nieuzyskania obcego dowodu źródłowego, z wyłączeniem operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.

7) Oryginały dowodów księgowych przechowywane są w Biurze.

16. Zasady opisu i kontroli dowodów księgowych regulują odrębne przepisy. Potwierdzenie kontroli merytorycznej powinno zawierać odnotowanie istotnych cech dokonanego zakupu.

17. Kontrola formalno-rachunkowa dowodów księgowych polega na sprawdzeniu, czy dowód jest wolny od błędów formalnych i rachunkowych.

18. Potwierdzenie dokonania kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej dowodu musi być odpowiednio uwidocznione za pomocą daty i podpisu osoby sprawdzającej.

19. Wolny od błędów merytorycznych oraz formalno-rachunkowych dokument opatrzony zostaje oznaczeniem miesiąca ujęcia w księgach rachunkowych.

20. Dekretacja dowodów księgowych ujmowanych w księgach rachunkowych jest umieszczana bezpośrednio na dowodach księgowych lub dołączana do dowodu w formie wydruku lub luźnej karty. Dołączona informacja jest złączona z dowodem księgowym bądź jest jednoznacznie przypisana do ww. dowodu.

21. Ewidencję i rozliczanie kosztów działalności podstawowej Urzędu prowadzi się zgodnie z zasadą ujmowania ponoszonych kosztów na kontach Zespołu 4 - "Koszty według rodzajów

i ich rozliczenie".

22. Zmniejszenie (korekta) kosztu w trakcie roku, którego dotyczy nie jest ewidencjonowana jako przychód, niezależnie od okresu sprawozdawczego, którego dotyczy.
23. Ponoszone 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, ale dotyczący danego roku budżetowego, 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. Operacje te ujmuje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.
24. 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 datą 31.grudnia.
25. Do kont zespołu 2 – Rozrachunki i roszczenia – prowadzone są konta analityczne zapewniające wyodrębnienie poszczególnych rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami oraz rozrachunków z tytułu dochodów i wydatków budżetowych wg podziałek klasyfikacji.
26. Ewidencja szczegółowa należności i opłat prowadzona jest w księgowości podatkowej i stanowi integralną część ewidencji księgowej Biura.

Zasady wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustalania wyniku finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru, ustala się następująco:

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

1. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia,
- 2) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, który obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę od rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania,
- 3) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości rynkowej, ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania,
- 4) w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny - według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

5) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o ich przekazaniu,

6) wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej - według wartości netto wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki organizacyjnej.

2. Wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania - według wartości określonej w tym dokumencie, a otrzymane na podstawie darowizny - według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie o przekazaniu. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

3. Programy komputerowe, licencje, prawa autorskie nie stanowią wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli były zakupione wraz z komputerem i stanowią jego integralną część, bez których komputer nie byłby zdalny do użytku. Powiększają one wartość środka trwałego albo pozostałego środka trwałego.

4. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:

1) książki i inne zbiory biblioteczne,

2) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych;

3) odzież i umundurowanie,

4) meble i dywany,

5) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych tj. 10 000,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

5. Środki trwałe podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w podziale na: podstawowe środki trwałe (środki trwałe o wartości początkowej przekraczającej kwotę ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (10 000,00 zł) oraz pozostałe środki trwałe (meble i dywany bez względu na wartość oraz składniki majątku o wartości początkowej przewyższającej kwotę 100,00 zł i nieprzekraczającej kwoty 10 000 zł).

6. W przypadku nieistotnej wartości początkowej (o wartości początkowej nieprzekraczającej kwoty 100,00 zł) składnika majątku spełniającego warunki uznania za środek trwały nie zostaje ujęty w środkach trwałych, a jego wartość początkowa zostaje jednorazowo odpisana w ciężar kosztów materiałów pod datą oddania do użytkowania, jednocześnie jednak

przedmiot objęty zostaje ilościową lub ilościowo-wartościową ewidencją pozabilansową lub bezpośrednio w ciężar kosztów materiałów pod datą oddania do użytkowania.

Dokonując kwalifikacji danego składnika majątkowego o wartości nieprzekraczającej kwoty 100,00 zł do wprowadzenia do ewidencji pozabilansowej, należy oprócz ceny jednostkowej wziąć pod uwagę trwałość (stopień eksploatacji) i użyteczność (przeznaczenie) zgodnie z zasadą gospodarności i racjonalności.

7. Odpisom amortyzacyjnym (umorzeniowym) podlegają środki trwałe i wartości niematerialne i prawne.
8. Pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne finansuje się ze środków na wydatki bieżące. Odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt działalności operacyjnej w całości ich wartości i są umarzane w całości w momencie oddania do używania.
9. Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nalicza się od miesiąca następnego po miesiącu, w którym nastąpiło przyjęcie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.
10. Dla umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się metodę liniową.
11. Okres umorzenia wartości niematerialnych i prawnych wynosi 24 miesiące.
12. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje na koniec każdego miesiąca.
13. W przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu, itp. odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się w ostatnim miesiącu, w którym był użytkowany.
14. Dolną granicę wartości części dodatkowych i części peryferyjnych ujmowanych jako zwiększenie wartości księgowej brutto środka trwałego ustala się w wysokości 10 000 zł.
15. W przypadku zakupu jednakowych składników majątkowych spełniających definicję środków trwałych, których cena jednostkowa nie przekracza 5 000 zł, ale łączna kwota zakupu przekracza 10 000 zł, podlegają one ujęciu w ewidencji bilansowej środków trwałych jako składniki zbiorczego obiektu inwentarzowego zespolonego rodzajowo z jednoczesnym dokonywaniem od nich odpisów amortyzacyjnych na zasadach ogólnych.
16. Jeżeli nakłady poniesione na ulepszenie danego obiektu są w skali roku niższe od istotnej wartości początkowej środka trwałego, wówczas uznaje się je za koszty bieżącej działalności

Wycena należności i zobowiązań:

17. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach

obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału.

18. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie odrębnych ustaw obciążają fundusze. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się z uwzględnieniem art. 35b ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Do należności wątpliwych w Biurze zalicza się:

- 1) należności podmiotu upadłego bądź postawionego w stan likwidacji do wysokości należności, która nie została ujęta na liście wierzytelności,
- 2) należności pomiotu, wobec którego oddalono wniosek o ogłoszenie upadłości bądź umorzono postępowanie upadłościowe, gdyż majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania w pełnej wysokości należności,
- 3) należności, gdy w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można dochodzić wierzytelności – w pełnej wysokości,
- 4) należności, gdy dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych – w pełnej wysokości należności,
- 5) należności dłużnika nieściągniętych w toku zakończonego postępowania upadłościowego – do wysokości należności.
- 6) W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością. Przedziałom czasowym okresów zalegania z płatnością przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności według podanego algorytmu.
- 7) Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia dla należności i przypisane im wartości odpisów aktualizujących są następujące:
 - a) do 1 miesiąca - bez odpisu aktualizującego,
 - b) powyżej 1 miesiąca do 3 miesięcy - odpis aktualizujący w wysokości 30% należności,
 - c) powyżej 3 miesięcy do 6 miesięcy - odpis aktualizujący w wysokości 50% należności,
 - d) powyżej 6 miesięcy do roku - odpis aktualizujący w wysokości 75% należności,
 - e) powyżej roku - odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.
- 8) Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy.
- 9) Wycenę bilansową należności należy zakończyć do ostatniego dnia lutego roku następnego.
- 10) Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie

podlegają aktualizacji wyceny.

11) Odpisów aktualizujących należności w przypadku więcej niż 20 dłużników w danej podziale klasyfikacji budżetowej dokonuje się na zasadach ogólnych, tzn. wg średniej procentowej ściągальności za ostatnie trzy lata, pozostałe należności aktualizuje się indywidualnie – stosując zasady rachunkowości. Podstawą odpisu w przypadku odpisów dokonywanych na zasadach ogólnych jest polecenie księgowania z dołączoną analizą ściągальności za ostatnie trzy lata. Podstawą odpisów dokonywanych indywidualnie jest polecenie księgowania wraz z informacją uzasadniającą dokonanie odpisu.

Pozostałe aktywa i pasywa:

19. Rzeczowe składniki majątku obrotowego (w tym materiały, otrzymane nieodpłatnie, jakimi dysponuje jednostka) wycenia się na dzień bilansowy według cen nabycia przy zastosowaniu zasady pierwsze przyszło – pierwsze wyszło (metoda FIFO). Jednostka co do zasady nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego, za wyjątkiem materiałów nie przeznaczonych do bieżącego zużycia. Zakupione materiały (w tym paliwo, środki czystości, materiały biurowe) przekazywane są bezpośrednio do zużycia w momencie zakupu i ewidencjonowane w koszty.
20. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
21. Walutę obcą wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka.
22. Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na koniec każdego kwartału.
23. Zobowiązania finansowe wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty tj. wraz z należnymi odsetkami.
24. Fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa – wg wartości nominalnej.

5. inne informacje

Powyższe zdarzenie nie wystąpiło

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

I

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

Dane w załączniku 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

Powyższe zdarzenie nie wystąpiło

1.4 wartość gruntów użytkowanych wieczysto

Powyższe zdarzenie nie wystąpiło

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

Powyższe zdarzenie nie wystąpiło

1.6 liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

Powyższe zdarzenie nie wystąpiło

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)

Dane w załączniku nr 2

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 o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:

a) powyżej 1 roku do 3 lat

Powyższe zdarzenie nie wystąpiło
<i>b) powyżej 3 do 5 lat</i>
Powyższe zdarzenie nie wystąpiło
<i>c) powyżej 5 lat</i>
Powyższe zdarzenie nie wystąpiło
<i>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</i>
Powyższe zdarzenie nie wystąpiło
<i>1.11 łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń</i>
Powyższe zdarzenie nie wystąpiło
<i>1.12 łączną 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</i>
Powyższe zdarzenie nie wystąpiło
<i>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</i>
Powyższe zdarzenie nie wystąpiło
<i>1.14 łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie</i>
Powyższe zdarzenie nie wystąpiło
<i>1.15 kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze</i>
202,80 zł - Ekwiwalent za urlop
<i>1.16 inne informacje</i>
Powyższe zdarzenie nie wystąpiło
2
<i>2.1 wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów</i>

Powyższe zdarzenie nie wystąpiło
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
Powyższe zdarzenie nie wystąpiło
2.3 kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
Powyższe zdarzenie nie wystąpiło
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
Powyższe zdarzenie nie wystąpiło
2.5 inne informacje
Powyższe zdarzenie nie wystąpiło
3. Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
Powyższe zdarzenie nie wystąpiło

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez Ewelina Świrad
Data: 2025.04.24 12:19:50 CEST

(główny księgowy)

(rok, miesiąc, dzień)

(kierownik jednostki)