

**ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY**

**w Brudzowie**

Brudzów, ul. Starowiejska 60

26-026 Morawica, woj. Świętokrzyskie

tel. 41 301 71 23

NIP 667 294 97 19, REG. 385129089

## INFORMACJA DODATKOWA

### I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

sporządzonego za okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

- 1.1. Nazwa jednostki – Środowiskowy Dom Samopomocy
- 1.2. Siedziba – Brudzów
- 1.3. Adres – ul. Starowiejska 60
- 1.4. Podstawowy przedmiot działalności jednostki:



Środowiskowy Dom Samopomocy w Brudzowie jest jednostką organizacyjną Miasta i Gminy Morawica powołana uchwałą Nr XVI/116/19 Rady Miejskiej w Morawicy z dnia 30 października 2019r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Brudzowie oraz nadania statutu, działającą na podstawie ustaw m.in.: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych i innych przepisów z zakresu pomocy społecznej. Przedmiotem działalności ŚDS jest świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych dla dorosłych osób przewlekle psychicznie chorych (typ A) i osób niepełnosprawnych intelektualnie (typ B).

2. Sprawozdanie finansowe obejmuje okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2020r.

3. W okresie sprawozdawczym Kierownikiem była Pani Kuta Lucyna. Organem stanowiącym i kontrolnym był Burmistrz Miasta i Gminy Morawica i Rada Miejska.

Sprawozdanie finansowe ŚDS składa się z:

- a) Bilansu (jednostki budżetowej).
- b) Rachunku zysków i strat jednostki (wariant porównawczy).
- c) Zestawienia zmian w funduszu

Sprawozdanie finansowe na dzień 31.12.2020 r. sporządzone zostało zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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 Polski (Dz. U. z 2017r. poz. 1911).

Zgodnie z ustaleniami zawartymi w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jednostka posiada dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady rachunkowości obejmującą:

- 1) określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- 2) metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 3) sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym:
  - a) zakładowy plan kont ustalający:
    - wykaz kont księgi głównej,
    - przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,
    - zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
  - b) wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
  - c) opis systemu komputerowego,
  - d) system ochrony danych i ich zbiorów.

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera. Podstawą zapisów zdarzeń gospodarczych na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych były sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno - rachunkowym oraz zatwierdzone dowody księgowe zgodne z obowiązującą instrukcją obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych). Aktywa i pasywa ŚDS zostały wycenione zgodnie z obowiązującymi nadrzędnymi zasadami rachunkowości.

Sprawozdanie finansowe na dzień 31.12.2020 roku przedstawia rzetelne i jasne informacje istotne dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.

#### **ZASTOSOWANE ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW**

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy. Wyceny dokonuje się według zasad określonych w przepisach ustawy o rachunkowości, z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych<sup>1</sup> oraz przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r.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.

- 1) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w zależności od tego, w jaki sposób zostały przyjęte do użytkowania, wycenia się:
  - w przypadku zakupu lub wytworzenia we własnym zakresie-według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub według wyceny dokonanej przez komisję powołaną przez kierownika jednostki (w przypadku trudności z ustaleniem kosztów wytworzenia),
  - w przypadku nabycia w drodze spadku lub darowizny- według wartości rynkowej z dnia nabycia,
  - w przypadku nieodpłatnego otrzymania środków trwałych stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego na podstawie decyzji właściwego organu według wartości określonej



w tej decyzji

-w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji- według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a w przypadku ich braku według wartości godziwej.

Na dzień bilansowy środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości, w jakiej aktywa te zostały przyjęte do ewidencji, pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,

2) Dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

3) Środki trwałe w budowie wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem,

4) Należności i zobowiązania na dzień powstania ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, natomiast zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty,

5) Odpisów aktualizujących wartości należności dokonuje się nie później niż na dzień bilansowy. Zgodnie z przepisami art.35b ust. 1 ustawy o rachunkowości wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisów aktualizujących. Przyjmuje się następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:

-przeterminowane od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości bez względu na ich wiek w wysokości 100% należności,

-przeterminowane od roku do 2 lat w wysokości 50% należności,

-przeterminowane powyżej 2 lat w wysokości 100% należności.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji, stosownie do art. 35b ust.2 ustawy o rachunkowości. Powyższe zasady nie mają zastosowania do aktualizacji należności dotyczących rozchodów budżetu oraz funduszy tworzonych na podstawie ustaw § 10 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości (...),

6) Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, 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) Rezerwy na dzień bilansowy wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości,

8) Kapitały (fundusze) własne, z wyjątkiem udziałów (akcji) własnych oraz pozostałe aktywa (w tym środki pieniężne) i pasywa na dzień bilansowy wycenia się w wartości nominalnej.

9) Jednostka nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku Wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

## Rzeczowe aktywa trwałe

Dla potrzeb ujmowania w księgach rachunkowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjmuje następujące ustalenia:

1) środki trwałe o wartości początkowej poniżej **500** zł zalicza się bezpośrednio w koszty,  
2) składniki majątku o wartości początkowej równej lub wyższej **500zł do 3.500** zł zalicza się do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych i wprowadza do ewidencji bilansowej (ilościowo-wartościowej) aktywów jednostki. Umarzane są one jednorazowo w 100% w miesiącu przyjęcia do używania poprzez odpisanie w koszty (Wn konto 401) w korespondencji z (Ma konta 072).

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

-książki i inne zbiory biblioteczne,

-środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,

-odzież i umundurowanie,

-meble i dywany,

3) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej **3500zł** podlegają ewidencji bilansowej na koncie 011. Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych (za wyjątkiem gruntów i dóbr kultury) dokonuje się od nich metodą liniową według stawek ustalonych dla danego składnika majątku w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Dla umorzenia wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się 50% roczną stawkę umorzeniową (dot. licencji na programy komputerowe, praw autorskich). Dokonywanie odpisów amortyzacyjnych rozpoczyna się począwszy **od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu oddania składnika do używania**. W związku z tym, że jednostka jest zwolniona z podatku dochodowego od osób prawnych środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w miesiącu grudniu.

9. Zakupione materiały do bieżącej działalności bezpośrednio po zakupie odnoszone są w ciężar kosztów po rzeczywistych cenach zakupu. Na dzień bilansowy wartość nieużytych materiałów (dot. opału do ogrzewania budynków) ustala się w drodze spisu z natury i wprowadza na stan zapasów (konto 310), korygując koszty o wartość tego stanu pod datą przeprowadzenia inwentaryzacji, przy zastosowaniu metody FIFO do wyceny zapasu.

10. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej zawierające: -symbole i nazwy kont,

-saldy kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy, obroty narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego,

-sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego, sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienie sald kont pomocniczych.



11.Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego. Ujmowane są na nich między innymi: plan finansowy wydatków budżetowych, wzajemne rozliczenia między jednostkami, zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego i przyszłych lat.

## **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**

**Załącznik Nr 1 w załączeniu (Tabela Nr 1)**

- 
- 1.2. Aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury**  
Środowiskowy Dom Samopomocy nie dysponuje takimi informacjami.
- 1.3. Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowy.**

Środowiskowy Dom Samopomocy –nie dotyczy

**1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto (Tabela Nr 2)**

Nie dotyczy ŚDS

**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**

**Środki trwałe używane na podstawie umów – (Tabela Nr 3)**

L.p.	Wyszczególnienie nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez ŚDS ŚT, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów wg grupy KŚT	WARTOŚĆ na początek roku obrotowego	Zwiększenia (w ciągu roku obrotowego)	Zmniejszenia (w ciągu roku obrotowego)	WARTOŚĆ na koniec roku obrotowego (3+4-5)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.					
SUMA				0	

**1.6. Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych.**

Nie dotyczy ŚDS w Brudzowie



**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 JST .**

**Stan odpisów aktualizujących należności budżetowe (długoterminowe i krótkoterminowe)  
(Tabela Nr 4)**

L.p.	Grupa należności	Stan na początku roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w trakcie roku obrotowego			Wartość odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego w zł. i gr.
			Zwiększenia	Wykorzystanie	Rozwiązane	
1.1.1.						
1.1.2.						
1.2.1.						
1.2.2.						
SUMA						

**1.8. Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym.**

Nie dotyczy ŚDŚ w Brudzowie

**1.9. Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:**

- A)** powyżej 1 roku do 3 lat
- B)** powyżej 3 do 5 lat
- C)** powyżej 5 lat

Nie dotyczy ŚDS w Brudzowie

**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 występują w ŚDS w Brudzowie

**1.11. Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń**

Nie występują w ŚDS w Brudzowie

**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.**

Nie występują w ŚDS w Brudzowie

**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.**

ŚDS w Brudzowie nie stosuje czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych

**1.14. Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie**

ŚDS w Brudzowie nie otrzymał gwarancji i poręczeń.

**1.15. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze**

**Świadczenia dodatkowe dla pracowników-(Tabela Nr 5)**

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota wypłaconych świadczeń pracowniczych w zł. i gr.
1.	2.	3.
1.	Odprawy emerytalne i rentowe	0,00
2.	nagrody jubileuszowe	7.159,20
3.	świadczenia urlopowe	1.745,92
4.	inne	
SUMA		8.905,12

**1.16. Inne informacje-brak**

**2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.**

Nie występują w ŚDS w Brudzowie



- 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 (Tabela Nr 6)

Wyszczególnienie	Koszt wytworzenia środków trwałych	W tym	
		Odsetki	Różnice kursowe
Środki trwałe oddane do użytkowania w danym roku			
Środki trwałe w budowie na koniec roku			

- 2.3. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

Nie wstąpiły koszty i przychody o charakterze incydentalnym.

- 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

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

Główny Księgowy

mgr Małgorzata Pióro  
(główny księgowy)

2021-03-31  
(rok, miesiąc, dzień)

KIEROWNIK  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Budzowie

mgr Lucyna Kuru  
(kierownik jednostki)

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	Wartość początkowa stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej		Zmniejszenie wartości początkowej		Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego (13)	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (14+15+16)	Zmniejszenia umorzenia (17-18)	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (13+17-18)	Wartość netto składników aktywów	
			aktualizacja	przychody	przemieszczenie	Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6)				zbycie	likwidacja	inne				amortyzacja za rok obrotowy	inne
1.	NIEMATERIALNE I PRAWNE		0,00	4 333,01	6 264,77	0,00	0,00	10 597,78		0,00	4 333,01	6 264,77	10 597,78	0,00	10 597,78	0,00	0,00
2.	ŚRODKI TRWAŁE		0,00	0,00	695 204,83	0,00	0,00	695 204,83		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	212 021,19	0,00	695 204,83
1)	Grunty		0,00	0,00	1 102,20	0,00	0,00	1 102,20		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 102,20
2)	Budynki i lokale		0,00	0,00	653 652,65	0,00	0,00	653 652,65		0,00	14 979,54	171 476,80	186 456,34	0,00	186 456,34	0,00	467 196,31
3)	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej		0,00	0,00	34 471,98	0,00	0,00	34 471,98		0,00	1 421,97	18 164,88	19 586,85	0,00	19 586,85	0,00	14 885,13
4)	Kotły i maszyny energetyczne		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5)	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6)	urządzenia i aparaty		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7)	Urządzenia techniczne		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8)	Środki transportu przyrządy,		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9)	ruchomości i wyposażenie, gdzie przyrządy,		0,00	0,00	5 978,00	0,00	0,00	5 978,00		0,00	0,00	5 978,00	5 978,00	0,00	5 978,00	0,00	0,00
9a)	ruchomości i wyposażenie, gdzie		0,00	27 748,36	188 195,82	0,00	0,00	215 944,18		0,00	27 748,36	188 195,82	215 944,18	0,00	215 944,18	0,00	0,00
<b>RAZEM:</b>				<b>32 081,37</b>	<b>889 665,42</b>	<b>921 746,79</b>	<b>0,00</b>	<b>921 746,79</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>438 563,15</b>	<b>0,00</b>	<b>483 183,64</b>
9a) Pozostałe środki trwałe																	

Morawica, 31.03.2021r.

**Główny Księgowy**  
*mgr Małgorzata Pióro*

**KIEROWNIK**  
 Środowiskowego Domu Samopomocy  
 w Brudzowie  
*mgr Lucyna Kuta*



**ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY**

w Brudzowie

Brudzów, ul. Starowiejska 60

26-026 Morawica, woj. Świętokrzyskie

tel. 41 35 25 25

NIP 657 294 97 19 REGON 1420089

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 0058.150.2018.AB Burmistrza Miasta i Gminy Morawica z dnia 31 grudnia 2018 roku

**ZŁOŻONO  
OSOBIŚCIE****I. Wzajemne wyłączenia dotyczące należności**

Nazwa jednostki sporządzającej zestawienie ŚDS w Brudzowie

Nazwa jednostki powiązanej.....

Mo. dzień 31.12.2021

Lp.	Wyszczególnienie	Numer i rodzaj	Kwota wyłączenia
I.	Należności długoterminowe		
II.	Należności krótkoterminowe		
1.	Należności z tytułu dostaw i usług		
2.	Należności od budżetów		
3.	Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń		
4.	Pozostałe należności		
5.	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych		

**II. Wzajemne wyłączenia dotyczące zobowiązań**

Nazwa jednostki sporządzającej zestawienie-ŚDS w Brudzowie

Nazwa jednostki powiązanej.....

Lp.	Wyszczególnienie	Numer i rodzaj	Kwota wyłączenia
I.	Zobowiązania długoterminowe		
II.	Zobowiązania krótkoterminowe		
1.	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług		
2.	Zobowiązania wobec budżetów		
3.	Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń		
4.	Pozostałe zobowiązania		
5.	Suny obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)		
6.	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych		

**III. Wzajemne wyłączenia dotyczące Zestawienia Zmian w Funduszu**

Wartość nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych

Nazwa jednostki powiązanej-Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morawicy

Lp.	Wyszczególnienie	rodzaj dokumentu	Wartość netto
1.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne	Protokół zdawczo-odbiorczy	508479,25
2.	Inne zmniejszenia	Protokół zdawczo-odbiorczy	22007,69
3.			
4.			

31.03.2021

Główny Księgowy  
mgr Małgorzata PióroKIEROWNIK  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Brudzowie  
mgr Lucyna Kuta