

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Lipowa 1 42-274 Konopiska	BILANS jednostki budżetowej sporządzony na dzień 31-12-2018 r.	Adresat: Wpłynęło dnia 2019-03-29 (1) Urząd Gminy Konopiska
Numer identyfikacyjny REGON 002767183		Wysłać bez pisma przewodniego 9E5825A889AA3938 

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A Aktywa trwałe	2 082 555,00	2 133 858,47	A Fundusz	1 509 557,93	2 033 480,35
A.I Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	A.I Fundusz jednostki	12 872 253,21	13 572 893,64
A.II Rzeczowe aktywa trwałe	0,00	0,00	A.II Wynik finansowy netto (+,-)	-11 362 695,28	-11 539 413,29
A.II.1 Środki trwałe	0,00	0,00	A.II.1 Zysk netto (+)	0,00	0,00
A.II.1.1 Grunty	0,00	0,00	A.II.2 Strata netto (-)	-11 362 695,28	-11 539 413,29
A.II.1.1.1 Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	A.III Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)	0,00	0,00
A.II.1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	A.IV Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00
A.II.1.3 Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00	B Fundusze placówek	0,00	0,00
A.II.1.4 Środki transportu	0,00	0,00	C Państwowe fundusze celowe	0,00	0,00
A.II.1.5 Inne środki trwałe	0,00	0,00	D Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	575 612,84	103 976,73
A.II.2 Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	D.I Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00
A.II.3 Zaliczka na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	D.II Zobowiązania krótkoterminowe	75 530,90	103 976,73
A.III Należności długoterminowe	2 082 555,00	2 133 858,47	D.II.1 Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	215,72	3 666,06
A.IV Długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	D.II.2 Zobowiązania wobec budżetów	0,00	116,00
A.IV.1 Akcje i udziały	0,00	0,00	D.II.3 Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	11 616,51	21 659,05
A.IV.2 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00	D.II.4 Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	61 041,90	74 937,01

Aneta Nowicka
(główny księgowy)
SJO BeSTia Główna Księgowa GOPS
Aneta Nowicka

2019-03-29
(rok, miesiąc, dzień)
9E5825A889AA3938

Magdalena Badora
(kierownik jednostki)
Wierownik
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
Konopiskach
Magdalena Badora

A.IV.3 Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	D.II.5 Pozostałe zobowiązania	41,00	0,00
A.V Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00	D.II.6 Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	0,00	0,00
B Aktywa obrotowe	2 615,77	3 598,61	D.II.7 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00
B.I Zapasy	0,00	0,00	D.II.8 Fundusze specjalne	2 615,77	3 598,61
B.I.1 Materiały	0,00	0,00	D.II.8.1 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	2 615,77	3 598,61
B.I.2 Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00	D.II.8.2 Inne fundusze	0,00	0,00
B.I.3 Produkty gotowe	0,00	0,00	D.III Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
B.I.4 Towary	0,00	0,00	D.IV Rozliczenia międzyokresowe	500 081,94	0,00
B.II Należności krótkoterminowe	437,46	1 329,96			
B.II.1 Należności z tytułu dostaw i usług	0,00	0,00			
B.II.2 Należności od budżetów	0,00	0,00			
B.II.3 Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	0,00	0,00			
B.II.4 Pozostałe należności	437,46	1 329,96			
B.II.5 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00			
B.III Krótkoterminowe aktywa finansowe	2 178,31	2 268,65			
B.III.1 Środki pieniężne w kasie	0,00	0,00			
B.III.2 Środki pieniężne na rachunkach bankowych	2 178,31	2 268,65			
B.III.3 Środki pieniężne państwowego funduszu celowego	0,00	0,00			
B.III.4 Inne środki pieniężne	0,00	0,00			
B.III.5 Akcje lub udziały	0,00	0,00			
B.III.6 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00			
B.III.7 Inne krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00			

Aneta Nowicka
(główny księgowy)

SJO BeSTia Główna Księgowa GOPS

Aneta Nowicka
Aneta Nowicka

2019-03-29
(rok, miesiąc, dzień)
9E5825A889AA3938

Magdalena Badora
(kierownik jednostki)

Kierownik
Stowarzyszenia Pomocy Społecznej
w Łonopolskich
Magdalena Badora
Magdalena Badora

Strona 2 z 4

B.IV Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00			
Suma aktywów	2 085 170,77	2 137 457,08	Suma pasywów	2 085 170,77	2 137 457,08

Aneta Nowicka
(główny księgowy)

SJO BeSTia

Główna Księgowa GOPS

Aneta Nowicka

2019-03-29
(rok, miesiąc, dzień)
9E5825A889AA3938

Magdalena Badora
(kierownik jednostki)

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
Magdalena Badora
mgr inż. Magdalena Badora

Strona 3 z 4

Aneta Nowicka
(główny księgowy)
SJO BeSTia Główna Księgowa GOPS
Aneta Nowicka

2019-03-29
(rok, miesiąc, dzień)
9E5825A889AA3938

Magdalena Badora
(kierownik jednostki)

Kierownik
Stowarzyszenia Pomocy Społecznej
w Łodzi
Magdalena Badora

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Lipowa 1 42-274 Konopiska	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządzony na na dzień 31-12-2018 r.	Adresat: Urząd Gminy Konopiska
Numer identyfikacyjny REGON 002767183		Wysłać bez pisma przewodniego A892115C1C58294D 
	Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej	261 066,63	679 911,15
A.I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	0,00	0,00
A.II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)	0,00	0,00
A.III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	0,00	0,00
A.IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	0,00	0,00
A.V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej	0,00	0,00
A.VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych	261 066,63	679 911,15
B. Koszty działalności operacyjnej	11 623 761,91	12 219 324,44
B.I. Amortyzacja	0,00	0,00
B.II. Zużycie materiałów i energii	61 289,24	95 714,80
B.III. Usługi obce	476 952,68	563 292,68
B.IV. Podatki i opłaty	733,00	853,00
B.V. Wynagrodzenia	879 058,81	1 152 655,55
B.VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	387 348,34	475 192,88
B.VII. Pozostałe koszty rodzajowe	12 296,20	13 841,99
B.VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów	0,00	0,00
B.IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu	9 806 083,64	9 917 773,54
B.X. Pozostałe obciążenia	0,00	0,00
C. Zysk (strata) z działalności podstawowej (A - B)	-11 362 695,28	-11 539 413,29
D. Pozostałe przychody operacyjne	0,00	0,00
D.I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych	0,00	0,00
D.II. Dotacje	0,00	0,00
D.III. Inne przychody operacyjne	0,00	0,00
E. Pozostałe koszty operacyjne	0,00	0,00

Aneta Nowicka
główny księgowy

2019-03-29
rok, miesiąc, dzień

Magdalena Badora
kierownik jednostki

SJO BeSTia Główna Księgowa GOPS
Aneta Nowicka

A892115C1C58294D

Kierownik
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Konopiskach
Magdalena Badora

Strona 1 z 3

E.I.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku	0,00	0,00
E.II.	Pozostałe koszty operacyjne	0,00	0,00
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)	-11 362 695,28	-11 539 413,29
G.	Przychody finansowe	0,00	0,00
G.I.	Dywidendy i udziały w zyskach	0,00	0,00
G.II.	Odsetki	0,00	0,00
G.III.	Inne	0,00	0,00
H.	Koszty finansowe	0,00	0,00
H.I.	Odsetki	0,00	0,00
H.II.	Inne	0,00	0,00
I.	Zysk (strata) brutto (F+G-H)	-11 362 695,28	-11 539 413,29
J.	Podatek dochodowy	0,00	0,00
K.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)	0,00	0,00
L.	Zysk (strata) netto (I-J-K)	-11 362 695,28	-11 539 413,29

Wyjaśnienia do sprawozdania

Aneta Nowicka
główny księgowy

SJO BeSTia

Główna Księgowa GOPS

Aneta Nowicka

2019-03-29
rok, miesiąc, dzień

A892115C1C58294D

Magdalena Badora
kierownik jednostki

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
w Konopiskach
mgr inż. *Magdalena Badora*

Strona 3 z 3

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Lipowa 1 42-274 Konopiska	Zestawienie zmian w funduszu jednostki sporządzone na na dzień 31-12-2018 r.	Adresat: Urząd Gminy Konopiska
Numer identyfikacyjny REGON 002767183		Wysłać bez pisma przewodniego 612356A864046ADB 
	Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
I. Fundusz jednostki na początku okresu (BO)	0,00	0,00
I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)	8 568 872,65	11 362 695,28
I.1. Zwiększenie funduszu (z tytułu)	11 362 695,28	12 191 861,45
I.1.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły	0,00	0,00
I.1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe	11 362 695,28	12 191 861,45
I.1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich	0,00	0,00
I.1.4. Środki na inwestycje	0,00	0,00
I.1.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych	0,00	0,00
I.1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00
I.1.7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	0,00	0,00
I.1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00
I.1.9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący	0,00	0,00
I.1.10. Inne zwiększenia	0,00	0,00
I.2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)	8 707 642,76	11 491 221,02
I.2.1. Strata za rok ubiegły	8 568 872,65	11 362 695,28
I.2.2. Zrealizowane dochody budżetowe	138 770,11	128 525,74
I.2.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły	0,00	0,00
I.2.4. Dotacje i środki na inwestycje	0,00	0,00
I.2.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych	0,00	0,00
I.2.5. Aktualizacja środków trwałych	0,00	0,00
I.2.6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych	0,00	0,00
I.2.7. Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	0,00	0,00
I.2.8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00

Aneta Nowicka
główny księgowy
Główna Księgowa GOPS

2019-03-29
rok, miesiąc, dzień

Magdalena Badora
kierownik jednostki

SJO BeSTia Aneta Nowicka

612356A864046ADB

Kierownik
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Konopiskach
Magdalena Badora

I.2.9.	Inne zmniejszenia	0,00	0,00
II.	Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)	12 872 253,21	13 572 893,64
III.	Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)	-11 362 695,28	-11 539 413,29
III.1.	zysk netto (+)	0,00	0,00
III.2.	strata netto (-)	-11 362 695,28	-11 539 413,29
III.3.	nadwyżka środków obrotowych	0,00	0,00
IV.	Fundusz (II+,-III)	1 509 557,93	2 033 480,35

Aneta Nowicka
główny księgowy

2019-03-29
rok, miesiąc, dzień

Magdalena Badora
kierownik jednostki

Główna Księgowa GOPS
SJO BeSTia
Aneta Nowicka

612356A864046ADB

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kropiskach
Magdalena Badora

Wyjaśnienia do sprawozdania

Aneta Nowicka
główny księgowy

2019-03-29
rok, miesiąc, dzień

Magdalena Badora
kierownik jednostki

SJO BeSTia

Główna Księgowa GOPS
Aneta Nowicka
Aneta Nowicka

612356A864046ADB

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopistwach
Magdalena Badora
Magdalena Badora

INFORMACJA DODATKOWA

I. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

1.

1.1 Nazwa jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Konopiskach

1.2 Siedziba jednostki

ul. Lipowa 1, 42-274 Konopiska

1.3 Adres jednostki

ul. Lipowa 1, 42-274 Konopiska

1.4 Podstawowy przedmiot działalności

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Konopiskach jest jedną z budżetowych jednostek organizacyjnych Gminy Konopiska, wykonującym zadania administracji samorządowej i rządowej w zakresie pomocy społecznej. Źródłem finansowania Ośrodka są środki z budżetu Wojewody oraz środki finansowane z budżetu Gminy. Obszarem działania jest teren Gminy Konopiska. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Konopiskach działa na podstawie licznych aktów prawnych, takich jak: uchwały, ustawy, rozporządzenia, zarządzenia Wójta i zarządzenia Kierownika GOPS.

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

01-01-2018 – 31-12-2018

3. Wskazanie, że sprawozdanie zawiera dane łączne

Sprawozdanie jednostkowe

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

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

1. Kierownik jednostki podejmuje każdorazowo decyzję w sprawie wyceny środków trwałych stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymanych nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu; takie środki trwałe mogą być wycenione wg cen sprzedaży takiego samego lub podobnego środka trwałego / art. 28 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 28 ust. 2 ustawy o rachunkowości /
2. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się wg ceny nabycia lub kosztu wytworzenia, a w przypadku środków trwałych stanowiących własność skarbu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu wyceny tych środków dokonuje się wg wartości określonej w decyzji ; w przypadku braku wartości w decyzji o nieodpłatnym przekazaniu przyjmuje się do wyceny cenę sprzedaży takiego samego lub podobnego środka trwałego.

Poniesione koszty na ulepszenie, adaptację lub modernizację podwyższają wartość środka trwałego. Aktualizacji wyceny wartości środka trwałego dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów.

W bilansie wartość środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wykazuje się w wartości netto / pomniejszonej o umorzenie /.

3. Rozpoczęcie amortyzacji środków trwałych następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do używania a jej zakończenie nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego, / art. 32 ust. 1 ustawy/; do sposobu dokonywania odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych stosuje się odpowiednio przepisy art. 32 ust. 1 ustawy / art. 33 ust. 1 ustawy /, przy czym okres umorzenia nie może być krótszy niż 24 miesiące.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach podatkowych.

4. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych / materiały, towary, produkcja w toku / wycenia się:

- a – na dzień bilansowy wg ich wartości wynikającej z ewidencji,
- b – na dzień nabycia lub wytworzenia wg cen zakupu.

5. Należności oraz należności, do których stosuje się przepisy o zobowiązaniach podatkowych wycenia się wg kwot wymaganej zapłaty.

6. Zobowiązania wycenia się wg kwot wymagających zapłaty,

7. Środki pieniężne wg wartości nominalnej

8. Fundusze własne wg wartości nominalnej

Wynik finansowy jest różnicą między przychodami dotyczącymi okresu sprawozdawczego a kosztami poniesionymi w związku z pozyskaniem tych przychodów oraz kosztami okresu. Jeżeli wynik jest wielkością dodatnią wskazuje to na to, że jednostka osiągnęła zysk. Jeżeli wynik jest wielkością ujemną oznacza to, że jednostka poniosła stratę. Natomiast w momencie, kiedy wynik jest zerowy oznacza to, że przychody równają się kosztom.

Do ustalenia wyniku finansowego na koniec roku obrotowego służy metoda księgowa. Polega ona na przeksięgowaniu wszystkich przychodów i kosztów ich uzyskania, wyników zdarzeń nadzwyczajnych oraz obowiązkowych obciążeń na jedno zbiorcze konto 860- Wynik finansowy.

Ustalenie wyniku finansowego następuje przez przeksięgowania na konto 860- wynik finansowy:

Na stronę Wn konta 860

-sumy poniesionych kosztów ujętych na kontach zespołu „4”

-pozostałych kosztów operacyjnych / Ma 761 / kosztów operacji finansowych / konto 751 /

Na stronę Ma konta 860 uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu „7”

Saldo kota 860 wyraża :

w ciągu roku

-nadwyżkę zysków nad stratami lub strat nad zyskami

na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

1. saldo Wn stratę netto,

2. saldo Ma zysk netto.

Zamknięcie kont oraz ustalenie wyniku finansowego na koncie 860 odbywa się poprzez sporządzenie rachunku zysków i strat – metodą porównawczą. Rachunek zysków i strat sporządza się w układzie drabinkowym (pionowym), tzn. drogą odejmowania od poszczególnych grup przychodów odpowiadających im kosztów, które księgowane są w ośrodku jedynie na kontach zespołu „4” z pominięciem kont zespołu „5”.

Bilans jednostki stanowi odzwierciedlenie aktywów i pasywów w wartości netto jest sporządzany wg zasad rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

INWENTARYZACJA

1. Przez inwentaryzację należy rozumieć zespół czynności zmierzających do ustalenia rzeczywistego stanu aktywów i pasywów jednostki w celu sprawdzenia i sprostowania danych ewidencji księgowej.

Do zakresu prac inwentaryzacyjnych należy również zbadanie, ustalenie i wyjaśnienie przyczyn powstania różnic między stanem faktycznym i ewidencyjnym oraz wskazanie sposobów ich rozliczenia.

Celem inwentaryzacji jest, więc:

- porównanie danych ewidencji księgowej ze stanem faktycznym i w miarę potrzeby

skorygowanie ewidencji do tego, co rzeczywiste,

- ocena gospodarczej przydatności posiadanych składników majątkowych.

Inwentaryzacja jest elementem kontroli finansowo-księgowej, kontroli majątku oraz służy uzyskaniu informacji dla potrzeb decyzyjnych.

2. Obowiązek inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów nałożono na jednostki przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości, wyznaczając również jej terminy, częstotliwość, przedmiot i sposoby inwentaryzacji.

Zaniechanie przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji lub dokonanie jej w sposób niezgodny ze stanem rzeczywistym jest – w świetle przepisów ustawy o finansach publicznych – naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.

Inwentaryzację aktywów i pasywów jednostki przeprowadza się na koniec roku obrotowego, na dzień zakończenia działalności przez jednostkę oraz na dzień poprzedzający jej postawienie w stan likwidacji lub upadłości.

3. Ponadto w ustawie o rachunkowości brak jest rozstrzygnięć dotyczących organizacji, techniki przeprowadzenia i przebiegu inwentaryzacji, sposobu dokumentowania przeprowadzonej inwentaryzacji i jej wyników – obowiązek dokumentowania przeprowadzonej inwentaryzacji i jej wyników oraz powiązania ich z zapisami ksiąg rachunkowych wynika z przepisów art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

4. Z przepisów art. 26 ustawy o rachunkowości wynikają trzy metody inwentaryzacji:

- spis z natury

- potwierdzenia sald

- weryfikacja stanu aktywów i pasywów

Poszczególnym aktywom i pasywow przyporządkowana jest określona metoda przeprowadzenia inwentaryzacji.

Spis z natury

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury polega na:

- ustaleniu rzeczywistej ilości poszczególnych składników majątkowych poprzez ich przeliczenie, przeważenie, zmierzenie i ujęcie ustalonych ilości w arkuszu spisowym,
- dokonanie wyceny spisanej ilości poszczególnych składników,
- porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych i ustalenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych,
- przeprowadzenie postępowania weryfikacyjnego mającego na celu wyjaśnienie i rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych,
- ujęcie różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenie w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji.

2. Metodą spisu z natury w GOPS Konopiska inwentaryzuje się / art. 26 ustawy o rachunkowości /:

- środki pieniężne będące w bezpośredniej dyspozycji jednostki / w kasie jednostki /,
- środki trwałe, z wyjątkiem gruntów i środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony
- rzeczowe składniki majątku obrotowego: materiały, towary, wyroby gotowe, produkcja w toku oraz
- składniki aktywów będące własnością innych jednostek, powierzone jej do sprzedaży, przechowania, przetwarzania bądź używania, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu z natury / obowiązek ten nie dotyczy jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne i składowania /, art. 26 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

3. Inwentaryzację roczną drogą spisu z natury przeprowadza się w następujących terminach i z następującą częstotliwością:

a - na ostatni dzień każdego roku obrotowego:

- środki pieniężne znajdujące się w kasie jednostki,
- akcje, obligacje, bony skarbowe, weksle, czek obce i inne papiery wartościowe,

b - w ciągu ostatniego kwartału każdego roku obrotowego i do 15 stycznia roku następnego :

- zapasy materiałów, towarów, produktów gotowych objętych ewidencją ilościowo-wartościową
- składniki aktywów będące własnością innych jednostek,

Ustalenie stanu tych składników na dzień bilansowy dokonuje się przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury – przychodów i rozchodów / zwiększeń lub zmniejszeń, / jakie nastąpiły między datą spisu z natury a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym.

Od generalnej zasady przeprowadzenia inwentaryzacji na ostatni dzień każdego roku obrotowego przepisy ustawy o rachunkowości / art. 26 ust. 3 pkt 2 i 3 / przewidują wyjątki tj. możliwość inwentaryzowania:

1 Środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie znajdujących się na terenie strzeżonym raz w ciągu 4 lat

2. Zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych, i półproduktów znajdujących się na strzeżonych i objętych ewidencją ilościowo-wartościową raz w ciągu 2 lat.

Inwentaryzacja drogą potwierdzenia sald

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald polega na:

- otrzymaniu od banków i uzyskaniu od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów,
- wyjaśnieniu i rozliczeniu różnic inwentaryzacyjnych,
- ujęciu różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczeniu w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji,

2. Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości drogą potwierdzenia sald należy zinwentaryzować:

- stany środków pieniężnych na rachunkach bankowych w tym również lokaty,
- zaciągnięte i niespłacone kredyty bankowe i pożyczki,
- salda należności z tytułu udzielonych pożyczek
- własne aktywa finansowe przechowywane przez inne jednostki
- powierzone kontrahentom własne składniki aktywów
- należności cywilno prawne od kontrahentów, którzy mają obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych.

3. Od obowiązku uzyskania pisemnego potwierdzenia sald zwolnione są:

- należności sporne i wątpliwe,
- należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych np. wobec osób fizycznych z tytułu zobowiązań podatkowych i innych / czynsze najmu lokali mieszkalnych / oraz wobec pracowników,
- rozrachunki publiczno- prawne
- inne, jeżeli uzgodnienie ich w drodze potwierdzenia sald, z przyczyn uzasadnionych było niemożliwe.

Ustawa o rachunkowości art.26 ust. 1 pkt 2 nie nakłada obowiązku inwentaryzowania drogą potwierdzenia sald zobowiązań. Ustawa wskazuje, że z inicjatywą potwierdzenia salda występuje wierzyciel a nie dłużnik i obowiązkiem wierzyciela jest uzyskanie potwierdzenia ciężącego na dłużniku zobowiązania.

4. Inwentaryzację aktywów i pasywów drogą potwierdzenia sald przeprowadza się na ostatni dzień każdego roku obrotowego.

Termin ten uważa się za dotrzymany, jeżeli inwentaryzację składników aktywów /z wyłączeniem pieniężnych / drogą potwierdzenia sald rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego a zakończono do 15 dnia następnego roku.

Ustalenia stanu tych składników na dzień bilansowy dokonuje się przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą potwierdzenia salda – przychodów i rozchodów / zwiększeń lub zmniejszeń /, jakie nastąpiły między datą potwierdzenia a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym.

5. Czynności związane z uzgodnieniem sald polegają na wysłaniu pocztą lub faksem kontrahentowi, co do którego mamy jakieś wątpliwości (niezgodność), stosownego pisma / gotowy formularz dostępny na rynku, formularz opracowany przez jednostkę, wydruk komputerowy / zawierającego wyspecyfikowane salda.

Wysłana do kontrahenta specyfikacja sald winna zawierać:

- nazwę jednostki wystawiającej specyfikację,
- nazwę i adres adresata specyfikacji,
- numer konta
- datą, na którą uzgadniane są salda
- kwotę salda i wyszczególnienie pozycji, z których saldo się składa
- podpisy osób upoważnionych, w tym kierownika jednostki upoważnionego do jej reprezentowania.

Specyfikację należy sporządzić w 3 egz., z których jeden pozostawia się w aktach jednostki i dwa egz. przesyła się do kontrahenta, z których jeden jest po potwierdzeniu przesyłany przez kontrahenta i ten świadczy o dokonaniu potwierdzenia salda.

Uzgodnienia sald można dokonać również telefonicznie; forma ta wymaga jednoczesnego sporządzenia notatki służbowej zawierającej wymagane informacje i potwierdzenia na piśmie przeprowadzonej rozmowy telefonicznej.

Uzgodnienie sald musi być skuteczne; ustawa eliminuje możliwość tzw. akceptu milczącego.

W przypadku braku skuteczności uzgodnienia salda tę inwentaryzuje się drogą weryfikacji sald.

W przypadkach uzgadniania sald środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, stroną inicjującą jest bank, który przesyła stosowne pismo. Obowiązkiem jednostki jest sprawdzenie sald wykazanych w piśmie z ewidencją księgową i gdy dane są zgodne potwierdzenie ich prawidłowości. W przypadku, gdy bank nie podjął inicjatywy w celu potwierdzenia salda jednostka zobowiązana jest do przesłania do banku pisma z wyszczególnionymi saldami na dzień bilansowy.

Inwentaryzacja drogą weryfikacji sald aktywów i pasywów

1. Inwentaryzacja drogą weryfikacji sald polega na porównaniu danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników.
2. Inwentaryzacji drogą weryfikacji sald podlegają wykazane w księgach rachunkowych na dzień bilansowy aktywa i pasywa niepodlegające inwentaryzacji w drodze spisu z natury lub uzgodnienia sald a w szczególności / art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości /:
 - grunty i środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony
 - inwestycje / środki trwałe w budowie / z wyłączeniem maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie,
 - należności sporne i wątpliwe,
 - należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych
 - rozrachunków z tytułów publiczno-prawnych
 - zobowiązania z tytułów cywilno-prawnych
 - fundusze
 - inne aktywa i pasywa, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie sald z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, jako przykładowe można wymienić np. towary lub materiały w drodze, wartości niematerialne i prawne, roszczenia, przychody rozliczane w czasie.
3. Weryfikację sald aktywów i pasywów należy przeprowadzić na ostatni dzień każdego roku obrotowego.

Weryfikację powinni przeprowadzać pracownicy posiadający pełną dokumentację aktywów i pasywów podlegających weryfikacji / księgi rachunkowe, dowody źródłowe /.

W Ośrodku inwentaryzację środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych należy przeprowadzać, nie rzadziej niż co 4 lata zgodnie z ustawą o rachunkowości. Podyktowane jest to tym, że znajdują się one w pomieszczeniach zamkniętych, czyli jak nakazuje ustawa są strzeżone.

Za inwentaryzację odpowiedzialny jest Kierownik Ośrodka, który oddzielnym zarządzeniem ustala termin i przedmiot inwentaryzacji oraz powołuje komisję inwentaryzacyjną zadaniem, której jest:

- 1 Rzetelne dokonanie spisu z natury wszystkich składników majątkowych w drodze spisu z natury,

- 2 Prawidłowe i rzetelne wypełnianie arkuszy spisu,
- 3 Ustalenie przyczyn powstałych różnic inwentaryzacyjnych i ich umotywowanie,
- 4 Dokonanie oceny przydatności posiadanych środków rzeczowych.

Przed rozpoczęciem inwentaryzacji należy uzgodnić zapisy w księdze głównej z zapisami w analityce. Za rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialny jest przewodniczący komisji. Przeprowadzenie i wynik inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować. Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji.

Przedmioty jako środki trwałe kwalifikuje Kierownik Ośrodka. Za środek trwały uważa się środek, którego wartość w dniu zakupu jest wyższa niż 3.500,00 zł, a użytkowanie dłuższe niż 12 miesięcy zgodnie z ustawą o rachunkowości i rozporządzeniem w sprawie amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Do pozostałych środków trwałych zalicza się aktywa trwałe o wartości powyżej 350,00 zł i okresie użytkowania dłuższym niż 12 m-cy. Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu umarza się w 100 % w momencie wydania do użytkowania.

Główna Księgowa GOPS

Aneta Nowicka
Aneta Nowicka

mgr inż. Magdalena Bala
Leidona
Kierownik
w Konopiskach
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, IDS 002767183
☎ 034/328-20-30

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 wewnętrznego oraz stan końcowy na dzień 31 grudnia 2018 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)
		nabycie	aktualizacja	przemieszczenia		zbycie	likwidacja	inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Razem środki trwałe	18 021,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 021,21
2.1. Grunty (gr.0 KŚT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr. 1-2 KŚT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3. Urządzenia techniczne i maszyny (gr. 3-6 KŚT)	18 021,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 021,21
2.4. Środki transportu (gr.7 KŚT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5. Inne środki trwałe (gr.8 KŚT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem wyszczególnione składniki aktywów (1+2):	18 021,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 021,21

GŁÓWNA KSIĘGOWA
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-772, KRS 002767183
ZS 034/328-20-30

Główna Księgowa GOPS

Aneta Nowicka

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
mgr inż. Agnieszka Badora

TABELA NR 2

Zmiana stanu umorzenia/amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - stan na dzień 31 grudnia 2018 roku.

1 Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	2 Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			6 Ogółem zwiększenie umorzenia (3+4+5)	7 Zmniejszenie umorzenia	8 Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (2+6-7)
		3 aktualizacja	4 amortyzacja za rok obrotowy	5 inne			
1. Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Razem środki trwałe	18 021,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 021,21
2.1. Grunty (gr.0 KŚT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr. 1-2 KŚT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3. Urządzenia techniczne i maszyny (gr.3-6 KŚT)	18 021,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 021,21
2.4. Środki transportu (gr.7 KŚT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5. Inne środki trwałe (gr.8 KŚT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem wyszczególnione składniki aktywów (1+2):	18 021,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 021,21

GŁÓWNA KSIĘGOWA
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, IDS 002767183
☎ 034 / 328-20-30

Główna Księgowa GOPS

Nawus
Aneta Nowicka

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
mgr inż. Magdalena Badora

TABELA NR 3

Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury (o ile jednostka dysponuje takimi informacjami) - stan na dzień 31 grudnia 2018 roku.

1 Grupa środków trwałych (wg KŚT)	2 Wartość rynkowa (brutto) - stan na koniec roku obrotowego	3 Uwagi
0	0,00	
0	0,00	
0	0,00	
0	0,00	
0	0,00	
0	0,00	
0	0,00	
0	0,00	
0	0,00	
Razem	0,00	

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, IDS 002767183
☎ 034/328-20-30

Główna Księgowa GOPS

Aneta Nowicka
Aneta Nowicka

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
Magdalena Badora
Magdalena Badora

TABELA NR 4

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

OWOJĄCZĄC
POKŁOY SPÓŁNOC
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-773, IDS 002767183
TEL 034/328-20-30

Główna Księgowa GOPS
Slawo
Aneta Nowicka

Kierownik
Głównego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
Elżbieta Badora
mgr inż. Elżbieta Badora

TABELA NR 5
Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów finansowych.

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

GRATYWE OŚCIEŻENIE
PRACODŁY SPÓŁNOŚC
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 579-24-14-778, IDS 002767183
☎ 034 / 328-20-30

Główna Księgowa GOPS
Aneta Nowicka

Kierownik
Biura Pomocy Społecznej
w Konopiskach

Aleksandra Budziora

TABELA NR 6
Grunty w wieczystym użytkowaniu.

Lp.	Treść (nr działki, nazwa)	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (4+5-6)
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
		Powierzchnia (m ²)	0,00	0,00	0,00	0,00
		Wartość (zł)	0,00	0,00	0,00	0,00
		Powierzchnia (m ²)	0,00	0,00	0,00	0,00
		Wartość (zł)	0,00	0,00	0,00	0,00
		Powierzchnia (m ²)	0,00	0,00	0,00	0,00
		Wartość (zł)	0,00	0,00	0,00	0,00
		Powierzchnia (m ²)	0,00	0,00	0,00	0,00
		Wartość (zł)	0,00	0,00	0,00	0,00
		Powierzchnia (m ²)	0,00	0,00	0,00	0,00
		Wartość (zł)	0,00	0,00	0,00	0,00
		Powierzchnia (m ²)	0,00	0,00	0,00	0,00
		Wartość (zł)	0,00	0,00	0,00	0,00
		Powierzchnia (m ²)	0,00	0,00	0,00	0,00
		Wartość (zł)	0,00	0,00	0,00	0,00

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, IOS 002767183
tel 034/ 328-20-30

Główna Księgowa GOPS
Nowina
Aneta Nowicka

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
Wojciech Badora

Wartość nieamortyzowanych lub nieumiarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych, na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu.

**GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, IDS 002767183
☎ 034/323-20-30

Główna Księgowa GOPS
Norup
Aneta Nowicka

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Karpiskach
mgr inż. Magdalena Budora

TABELA NR 8
Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych.

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec roku obrotowego
1.	Akcje	0	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Udziały	0	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Dłużne papiery wartościowe	0	0,00	0,00	0,00	0,00

Główna Księgowa GOPS
Aneta Nowicka
Aneta Nowicka

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, IDS 002767193
034/328-20-30

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
mgr inż. Anna Hóra
Anna Hóra

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).

[illegible]

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
[Podpis]
mgr inż. Wiesława Sudor

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	Stan na koniec roku obrotowego (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 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 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 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
3.	Ogółem rezerwy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Główna Księgowa GOPS

Wenup
Aneta Nowicka

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, IDS 002767183
23 634 / 328-20-30

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Konopiskach
Włodzisław Badora

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: *	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Pozostałych jednostek:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

* Przez jednostki powiązane należy rozumieć samorządowe jednostki budżetowe Gminy Konopiska.

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, IDS 002767183
☎ 0341/323-20-30

Główna Księgowa GOPS

Aneta Nowicka
Aneta Nowicka

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
[Podpis]
mgr inż. *[Podpis]*

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

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, IDS 002767183
☎ 034/328-20-30

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
Magnatka Badora

Główna Księgowa GOPS
Aneta Nowicka

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 (np. gwarancja bankowa, kara umowna)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem	0	0	0	0	0	0	0	0

GŁÓWNA KSIĘGOWA
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, IKS 002757163
0341/328-20-30

Główna Księgowa GOPS

Aneta Nowicka

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
Aneta Nowicka

TABELA NR 14
Wykaz zobowiązań warunkowych.

Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego		Zwiększenia		Zmniejszenia		Stan na koniec roku obrotowego (2+3-4)	
	1	2	3	4	5	6	7	8
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

GŁÓWNA KSIĘGOWA
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, ICS 002767183
0341/328-20-30

Główna Księgowa GOPS

Nowak
Aneta Nowicka

Kierownik
Głównego Biura Pomocy Społecznej
w Konopiskach
Magdalena Budor

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), 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 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
2.	Ogółem czynne rozliczenia międzyokresowe przychodów (pasywa bilansu), 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 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

GŁÓWNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, IKS 002767183
☎ 034 / 328-20-30

Główna Księgowa GOPS
Aneta Nowicka
Aneta Nowicka

Kierownik
Głównego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
Aneta Nowicka
mgr inż. Aneta Nowicka

TABELA NR 16

Informacje dodatkowe mające wpływ na ocenę sytuacji majątkowej jednostki.

poz.	Wyszczególnienie	Wartość	Uwagi
1.	Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie, w tym: łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji niewykazanych w bilansie łączna kwota otrzymanych przez jednostkę poręczeń niewykazanych w bilansie	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	4
2.	Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze, w tym: odprawy emerytalne nagrody jubileuszowe inne	10 360,80 0,00 0,00 0,00 2 893,80 0,00 7 467,00 0,00	
3.	Inne informacje, w tym: odpis na ZFŚS należności z tytułu dochodów budżetowych	25 688,61 0,00 25 688,61 0,00 0,00 0,00	
4.	Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów, w tym: materiały towary	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 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 0,00	
6.	Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie: przychody koszty	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	
7.	Informacja 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	0 0	
8.	Inne informacje dotyczące poz. od 4 do 7	0 0	
9.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki	0 0	

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, IKS 002767183
☎ 034/323-20-30

Główna Księgowa GOPS

Aneta Nowicka
Aneta Nowicka

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
Aneta Nowicka
mgr inż. Magdalena Budna

TABELA NR 17

Stan i struktura zatrudnienia w roku obrotowym.

Lp.	Wyszczególnienie	Przeciętne zatrudnienie
1.	Pracownicy umysłowi	16
2.	Pracownicy na stanowiskach robotniczych	3
3.	Pracownicy zatrudnieni poza granicami kraju	0
4.	Uczniowie	0
5.	Osoby przebywające na urloпах bezpłatnych i wychowawczych	1
	Ogółem	20

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, IDS 002767183
☎ 034/328-20-30

Główna Księgowa GOPS
Aneta Nowicka
Aneta Nowicka

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
Magdalena Budora
mgr. Magdalena Budora

TABELA NR 18

Wynagrodzenie biegłego rewidenta lub podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych.

Wyszczególnienie	Wynagrodzenie ogółem	W tym	
		wypłacone	należne
Obowiązkowe badanie rocznego sprawozdania finansowego	0	0	0
Inne usługi poświadczające	0	0	0
Usługi doradztwa podatkowego	0	0	0
Pozostałe usługi	0	0	0

GŁÓWNA KSIĘGOWA
POLSKA SPÓŁNOŚĆ
42-274 Konopiska, ul. Lipowia 1
NIP 573-24-14-778, KRS 002767153
12 034/328-20-30

Główna Księgowa GOPS
Aneta Nowicka
Aneta Nowicka

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
mgr Magdalena Badara
mgr Magdalena Badara

Arkusz wzajemnych rozliczeń – Wyłączenia do bilansu

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” – Wn Należności

Lp.	Nazwa i adres kontrahenta	Tytuł należności	Symbol konta syntetycznego	Kwota	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
Razem					

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” – Ma Zobowiązania

Lp.	Nazwa i adres kontrahenta	Tytuł zobowiązania	Symbol konta syntetycznego	Kwota	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
Razem					

Konopiska dnia 29.03.2019r.
Sporządził A. Nowicka

Główna Księgowa GOPS
Aneta Nowicka

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
Magdalena Badora

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, IKS 002767183
☎ 0341/328-20-30

Arkusz wzajemnych rozliczeń – Wyłączenia do rachunków zysków i strat

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” – Ma Przychody

Lp.	Nazwa i adres kontrahenta	Tytuł przychodu	Symbol konta syntetycznego	Kwota	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
Razem					

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” – Wn Koszty

Lp.	Nazwa i adres kontrahenta	Tytuł kosztu	Symbol konta syntetycznego	Kwota	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
Razem					

Konopiska dnia 29.03.2019r

Sporządził A. Nowicka

Główna Księgowa GOPS
Aneta Nowicka

Kierownik
 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 w Konopiskach

GMINNY OŚRODEK
 POMOCY SPOŁECZNEJ
 42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
 NIP 573-24-14-773, IOS 002767183
 ☎ 034/328-20-30

Magdalena Badura

**Arkusz wzajemnych rozliczeń między jednostkami do Zestawienia zmian
w funduszu jednostki**

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” – Wn Zmniejszenia funduszu

Lp.	Nazwa i adres kontrahenta	Tytuł operacji – dokument księgowy	Symbol konta syntetycznego	Kwota	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
Razem					

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” – Ma Zwiększenia funduszu

Lp.	Nazwa i adres kontrahenta	Tytuł operacji - dokument księgowy	Symbol konta syntetycznego	Kwota	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
Razem					

Konopiska dnia 29.03.2019r
Sporządził A. Nowicka

Główna Księgowa GOPS
Aneta Nowicka

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Konopiskach
mgr inż. Magdalena Budora

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 1
NIP 573-24-14-778, IDS 002767183
☎ 034/328-20-30