

Sprawozdanie finansowe za rok 2022

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego.

1.

1.1.	Nazwa Jednostki	Warsztat Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Jarominie
1.2.	Siedziba jednostki	Jaromin 50
1.3.	Adres jednostki	ul. Jaromin 50, 72-320 Trzebiatów
1.4.	Podstawowy przedmiot działalności jednostki	Warsztat Terapii Zajęciowej jest jednostką organizacyjną Domu Pomocy Społecznej w Jarominie powołaną przez Starostę Powiatu Gryfickiego (Umowa nr WTZ/3/2002 z dnia 29 listopada 2002 r.) do realizacji zadań z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej wynikających z Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 roku (tekst jednolity: Dz.U. 2021, poz.573 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (tekst jednolity: Dz. U. 2021 poz.2284)

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

3. wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe

nie dotyczy

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

Wg. Załącznika nr 1

5. inne informacje

Wg. Załącznika nr 2

II Dodatkowe informacje i objaśnienia:

1.

szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku

- 1.1. 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

tabela nr 1, nr 2

- 1.2. **aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami**

nie występują

- 1.3. **kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych**

tabela nr 3

- 1.4. **wartość gruntów użytkowanych wieczysto**

tabela nr 4

- 1.5. **wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu**

tabela nr 5

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

tabela nr 6

- 1.7. **dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)**

tabela nr 7

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

tabela nr 8

- 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

tabela nr 9

- 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

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

tabela nr 10

- 1.12. **łącznie 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**

tabela nr 11

- 1.13 **wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie**
tabela nr 12
- 1.14 **łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie**
tabela nr 13
- 1.15 **kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze**
tabela nr 14
- 1.16 **inne informacje**
- 2.**
- 2.1 **Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów**
tabela nr 15
- 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 16
- 2.3 **kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie**
tabela nr 17
- 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**

Trzebiatów, dn. 24-03-2023 r.

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
Jaromin 50
72-320 Trzebiatów
tel. 091/38-72-529, tel./fax 38-73-313

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Maria Śniadala
Maria Śniadala

DYREKTOR
Katarzyna Kita
Katarzyna Kita

- I. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 01 stycznia do 31 grudnia.
- II. Stosowane przez WTZ przy Domu Pomocy Społecznej w Jarominie zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont.

Obowiązujące zasady ewidencji i metody wyceny aktywów i pasywów

Środki pieniężne

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Ewidencję środków pieniężnych prowadzi się w oparciu o wyodrębnione rachunki bankowe prowadzone w banku dla WTZ w Jarominie

Gotówka podlega ewidencji w kasie WTZ.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umarzaniu według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych:

- traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania,
- ujmuje się w ewidencji księgowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Środki trwałe to składniki aktywów o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Stanowią własność Powiatu Gryfickiego, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty,
- budynki,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”

Podstawowe środki trwałe (o wartości przekraczającej wielkość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych) umarzane są stopniowo, według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po

miesiącu oddania środka do używania, a kończy z chwilą ich zrównania z wartością początkową. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

WTZ umarza i amortyzuje środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, w wyniku aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych umarza się jednorazowo, w 100% ich wartości i spisuje w ciężar kosztów w miesiącu przyjęcia do używania.

Do pozostałych środków trwałych w WTZ objętych ewidencją ilościowo-wartościową zalicza się:

- meble,
- dywany, chodniki,
- wykładziny,
- sprzęt RTV i AGD,
- sprzęt rehabilitacyjny, medyczny,
- sprzęt komputerowy, urządzenia biurowe
- sprzęt warsztatowy,
- sprzęt pralniczy, szwalniczy,
- itp.

Zalicza się w całości do kosztów jednostki po wydaniu do używania, bez ewidencji na koncie 013 i 072 następujące rodzaje pozostałych środków trwałych:

- ręczniki,
- ścierki,
- drobne wyposażenie pracowni, stołówki i innych pomieszczeń tj.: talerze, kubki, sztuce, dzbanki, wiadra, miski, tace, stolnice, koszyczki, wazoniki, serwetniki, pojemniki dozujące, itp.
- drobne wyposażenie gospodarcze tj.: grabie, szpadle, miotły, itp.

Kontrola ich stanu prowadzona jest w ilościowej ewidencji pozaksięgowej z określeniem osób (pracowni) u których znajdują się pozostałe środki trwałe.

Podlegają one weryfikacji w terminie przeprowadzania inwentaryzacji okresowej.

W WTZ nie występują zapasy materiałów. Nie prowadzi się gospodarki magazynowej. Kosztami związanymi z zakupami obciąża się właściwe rodzajowo koszty bezpośrednio po zakupie.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności.

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
Jaromin 50
72-320 Trzebiatów
tel. 091/38-72-529, tel./fax 38-73-313

GLÓWNY KSIĘGOWY

Maria Śniadała

DYREKTOR

Katarzyna Kita

Załącznik nr 2

Ujęcie odsetek w księgach rachunkowych – 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 lub pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.
W WTZ rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują.

Ewidencja kosztów i wydatków – ponoszone koszty ujmuje się na kontach Zespołu 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” (400 – 405, 409).

Koszty WTZ nie podlegają rozliczeniu na kontach zespołu 5 – Koszty według typów działalności i ich rozliczanie.

Do kont syntetycznych kosztów i wydatków prowadzi się ewidencję analityczną według podziałek paragrafowych klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem ministra finansów.

Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na podstawie konta 860 „Wynik finansowy”.

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
Jaromin 50
72-320 Trzebiatów
tel. 91/38-72-529, tel./fax 38-73-313

GLÓWNY KSIĘGOWY

Maria Sniadała

DYREKTOR

Katarzyna Kita

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

Lp.	Wyszczególnienie	Zwiększenia						Zmniejszenia						Wartość początkowa - Stan na koniec okresu sprawozdawczego
		nabycie	przemieszczenia wewnętrzne	aktualizacja	inne zwiększenia	zwiększenia ogółem	zbycie	likwidacja	przemieszczenia wewnętrzne	aktualizacja	inne zmniejszenia	zmniejszenia ogółem		
													4	
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I.	Razem wartości niematerialne i prawne	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
1.1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	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
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	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
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe	658 795,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	658 795,09
2.	Razem środki trwałe	658 795,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	658 795,09
2.1.	Grunty, w tym:	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
2.1.1.	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	0,00	0,00	0,00
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	331 913,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	331 913,56
2.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	23 122,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23 122,81
2.4.	Środki transportu	282 887,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	282 887,00
2.5.	Inne środki trwałe	20 871,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 871,72
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	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
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	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

GLÓWNY KSIĘGOWY

Maria Książkowska
(główny księgowy)

KSIĘGOWA

mgr Anna Hecopolitańska

Sporządził:

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

2023.03.24
JAROMIN 50

72 (95) gwieździstych

tel. 091/38-72-529, tel. fax 38-73-313

DYREKTOR

(kierownik jednostki)

Katarzyna Kita

Lp.	Wyszczególnienie	Umorzenie - Stan na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia				Zmniejszenia				Umorzenie - Stan na koniec okresu sprawozdawczego	Wartość netto składników aktywów	
			amortyzacja/ umorzenie za okres sprawozdawczy	aktualizacja	inne zwiększenia	zwiększenia ogółem	dotyczące zbytych składników	dotyczące zlikwidowanych składników	inne zmniejszenia	zmniejszenia ogółem		Wartość netto na początek okresu	Wartość netto na koniec okresu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I.	Razem wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.	Razem rzeczowe aktywa trwałe	552 893,11	44 558,23	0,00	0,00	44 558,23	0,00	0,00	0,00	0,00	597 451,34	105 901,98	61 343,75
2.	Razem środki trwałe	552 893,11	44 558,23	0,00	0,00	44 558,23	0,00	0,00	0,00	0,00	597 451,34	105 901,98	61 343,75
2.1.	Grunty, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.	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	0,00	0,00
2.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	280 402,18	8 297,83	0,00	0,00	8 297,83	0,00	0,00	0,00	0,00	288 700,01	51 511,38	43 213,55
2.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	23 122,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23 122,81	0,00	0,00
2.4.	Środki transportu	228 496,40	36 260,40	0,00	0,00	36 260,40	0,00	0,00	0,00	0,00	264 756,80	54 390,60	18 130,20
2.5.	Inne środki trwałe	20 871,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 871,72	0,00	0,00
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY

MARTA STRAŁA

KSIĘGOWA

mgr Anna Heropolitańska

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

2023.03.24

Jatomiń 50

70% miesiąc dziennie

72-520 Izbica

tel. 091/38-72-529, tel/fax 38-73-313

DYREKTOR

(kierownik jednostki)

Katarzyna Kita

Sporządził:

Tabela 3. Odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Stan odpisów aktualizujących na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego	Stan odpisów aktualizujących na koniec okresu sprawozdawczego (3+4-5)
1	2	3	4	5	6
1.	Wartości niematerialne i prawne				
2.	Środki trwałe				
3.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)				
4.	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)				
5.	Razem długoterminowe aktywa finansowe				
5.1.	Akcje i udziały				
5.2.	Inne papiery wartościowe				
5.3.	Inne długoterminowe aktywa finansowe				
	Ogółem (1 + 2 + 3 + 4 + 5)				

NIE DOTYCZY KSIĘGOWY

 (główny księgowy)
Wioletta Krawczyńska

Sporządził:
KSIĘGOWA
mgr Anna Heropolitańska

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
 2023.03.24
 2023.03.25
 7 2 (rolę miesiąc, dzień) w
 tel. 061/38-72-529, tel./fax 38-73-313

DYREKTOR

 (kierownik jednostki)
Katarzyna Kita

Tabela 4. Zmiany w stanie gruntów użytkowanych wieczysto

Lp.	Lokalizacja i numer działki	Wyszczególnienie gruntów użytkowanych wieczysto - dane identyfikujące grunt	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia wartości gruntów użytkowanych wieczysto w ciągu okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia wartości gruntów użytkowanych wieczysto w ciągu okresu sprawozdawczego	Stan wartości gruntów użytkowanych wieczysto na koniec okresu sprawozdawczego (4+5-6)
1	2	3	4	5	6	7
1.		Powierzchnia (m ²) Wartość (zł)				
2.		Powierzchnia (m ²) Wartość (zł)				
3.		Powierzchnia (m ²) Wartość (zł)				
4.		Powierzchnia (m ²) Wartość (zł)				
	Razem:	Powierzchnia (m ²) Wartość (zł)				

GLÓWNY KSIĘGOWY

 Młody księgowy

Sporządził: **KSIĘGOWA**
 mgr Anna Heopolitańska

NIE DOTYCZY

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
 IAROMIN 50
 72-320 Trzebiatów
 tel. 91 38 74 963 (miesiąc/dzień) 73-313

DYREKTOR

 (kierownik jednostki)
 KULTURZYHO

Tabela 5. Zmiany nieamortyzowanych lub nieumiarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia w ciągu okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia w ciągu okresu sprawozdawczego	Wartość na koniec okresu sprawozdawczego
1	2	3	4	5	6
1.	Grunty				0,00
2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				0,00
3.	Urządzenia techniczne i maszyny				0,00
3.	Środki transportu				0,00
4.	Inne środki trwałe				0,00
...					0,00
	Razem:	0,00	0,00	0,00	0,00

NIE DOTYCZY

GLÓWNY KSIĘGOWY

(Główny księgowy)

KSIĘGOWA

mgr Anna Heropolitańska

Sporządził:

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

2023.03.24

72-320 Trzebiatów

tel. 91(936) 23 23 23, tel. fax 91-73-313

DYREKTOR

(Kierownik jednostki)

Sporządził:

Tabela 6. Liczba i wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu sprawozdawczego		Zwiększenia w okresie sprawozdawczym		Zmniejszenia w okresie sprawozdawczym		Stan na koniec okresu sprawozdawczego	
		liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba (3+5+7)	wartość 4+6+8
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Akcje							0,00	0,00
1.1.								0,00	0,00
1.2.								0,00	0,00
2.	Udziały							0,00	0,00
2.1.								0,00	0,00
2.2.								0,00	0,00
3.	Dłużne papiery wartościowe							0,00	0,00
3.1.								0,00	0,00
3.2.								0,00	0,00
4.	Inne papiery wartościowe							0,00	0,00
4.1.								0,00	0,00
4.2.								0,00	0,00
	Ogółem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

NIE DOTYCZY

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Magdalena Księgowa

KSIĘGOWA

mgr Anna Hieropolitańska

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

Jaromin 50

72-320-03-24w

tel. 091/58-72-529, tel/fax 98-73-313

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

Katarzyna Jędrzejko

Sporządził:

CLINICZNA TERAPIA ZAJĘCIOWEJ
 przy
Stowarzyszeniu Pomocy Społecznej
 AROMIN 50, 72-320 Trzebiatów
 tel 91 38 74 963

Tabela 7. Zmiany odpisów aktualizujących wartość należności

Lp.	Wyszczególnienie według grupy należności	Stan odpisów aktualizujących na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego			Stan odpisów aktualizujących na koniec okresu sprawozdawczego (3+4-7)
				wykorzystane	rozwiązanie odpisów aktualizujących (uznanie odpisów za zbędne)	zmniejszenia - razem (5 + 8)	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Razem:						

NIE DOTYCZY

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Maria Szadłaka
 (główny księgowy)

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
 Jaromin 50
 72-320 Trzebiatów
 tel. 091/38-72-529, tel./fax 39-73-313
 (rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Katarzyna Kita
 (kierownik jednostki)

Sporządził: **KSIĘGOWA**
mgr Anna Heropolitańska

WARSZTAT TERAPII ZAJĘCIOWE,
przy
Domu Pomocy Społecznej
JAROMIN 50, 72-320 Trzebiatów
tel 91 38 74 963

Tabela 10. Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy zabezpieczeń

Lp.	Wyszczególnienie według rodzajów zobowiązań	Kwota zobowiązań	Wyszczególnienie według formy i charakteru zabezpieczenia	Kwota zabezpieczenia
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
Ogółem:			X	0,00

NIE DOTYCZY

GŁÓWNY KSIĘGOWY

.....
Katarzyna Kula

KSIĘGOWA

mgr Anna Heropolitańska

Sporządził:

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

Jaromin 50

72-320 3-03-24

tel. 09 (rok 2-miesiące, dzień) -313

DYREKTOR

(kierownik jednostki)

Katarzyna Kula

WARSZTAT TERAPII ZAJĘCIOWEJ
przy
Domu Pomocy Społecznej
JAROMIN 50, 72-320 Trzebiatów
tel 91 38 74 963

Zobowiązania zabezpieczone na majątku

Lp.	Rodzaj zobowiązania / zabezpieczenie	Kwota zabezpieczenia	
		na majątku trwałym	na majątku obrotowym
Razem		0,00	0,00

NIE DOTYCZY

GLÓWNY KSIĘGOWY

Maria Sjiadała
.....
Maria Sjiadała
(główny księgowy)

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

Jaromin 50
2023-03-24
72-320 Trzebiatów
tel. 091/38-72-529, tel./fax 091-38-73-313
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

Katarzyna Kita
.....
Katarzyna Kita
(kierownik jednostki)

Sporządził:

KSIĘGOWA
mgr Anna Heropolitańska
mgr Anna Heropolitańska

Tabela 11. Zobowiązania warunkowe na dzień bilansowy

Lp.	Wyszczególnienie według rodzajów zobowiązań warunkowych	Kwota zobowiązania warunkowego	Wyszczególnienie według formy i charakteru zabezpieczenia zobowiązania warunkowego	Kwota za zabezpieczenia
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
	Ogółem:	0,00	X	0,00

NIE DOTYCZY

GŁÓWNY KSIĘGOWY
.....
Małgorzata Ksiągowska
(Kierownik jednostki)

KSIĘGOWA
.....
mgr Anna Heropolitańska

Sporządził:

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
Jaromin 50
72-320 Trzebiatów
tel. 091 38 74 963

DYREKTOR
.....
(Kierownik jednostki)

Zobowiązania i należności warunkowe

Lp.	Tytuł	Stan na 01.01.2022 r.	Stan na 31.12.2022 r.
1	Zobowiązania	0,00	0,00
a	nie uznane przez jednostkę roszczenia skierowane przez kontrahentów na drogę postępowania spornego		
b	udzielone gwarancje		
c	udzielone poręczenia, w tym wekslowe		
d			
e			
2	Należności	0,00	0,00
a	spisane należności w stosunku do których nie zapadł jeszcze termin przedawnienia		
b	otrzymane gwarancje		
c	umowy przedwstępne		
d			
e			

NIE DOTYCZY

GŁÓWNY KSIĘGOWY

[Podpis]
Główny księgowy

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
Jaromin 50
72-320 Trzebiatów
tel. 91 38 74 963
2023-03-24
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

(kierownik jednostki)

[Podpis]
Katarzyna Kita

Sporządził:

KSIĘGOWA

[Podpis]
mgr Anna Heropolitańska

Tabela 12. Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe

Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju rozliczeń międzyokresowych	Wartość rozliczeń międzyokresowych według stanu na:	
		początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego
1.	Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów		
1.1.			
1.2.			
...			
	Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów ogółem:	0,00	0,00
2.	Rozliczenia międzyokresowe czynne przychodów		
2.1.			
2.2.			
...			
	Rozliczenia międzyokresowe czynne przychodów ogółem:	0,00	0,00
3.	Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów		
3.1.			
3.2.			
...			
	Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów ogółem:	0,00	0,00
4.	Rozliczenia międzyokresowe bierne przychodów		
4.1.			
4.2.			
...			
	Rozliczenia międzyokresowe bierne przychodów ogółem:	0,00	0,00

NIE DOTYCZY

GŁÓWNY KSIĘGOWY
.....
Marta Księgowa

Sporządził: **KSIĘGOWA**
mgr Anna Heropolitańska

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
2023:03:24
72-320 Trzebiatów
(rok i miesiąc dzien)
tel. 91 38 74 963, tel. fax 99 73 313

DYREKTOR
(kierownik jednostki)
Katarzyna Kita

Istotne pozycje rozliczeń międzyokresowych

Lp.	Tytuł	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
	Ujemna wartość firmy	0,00	0,00
	Inne rozliczenia międzyokresowe:	0,00	0,00
	Czynne rozliczenia międzyokresowe - krótkoterminowe	0,00	0,00
1	Otrzymane dotacje, subwencje i dopłaty na nabycie środków trwałych		
2	Opłacone z góry czynsze		
3	Zaliczki na poczet świadczeń przekraczające 50%, opłacone z góry, nie wykonane świadczenia		
4			
	Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów - krótkoterminowe	0,00	0,00
1	Koszty świadczeń, nie będących jeszcze zobowiązaniem		
2	Inne rezerwy na przewidywane koszty		
3			
4			
	RAZEM	0,00	0,00

NIE DOTYCZY

GLÓWNY KSIĘGOWY

(główny księgowy)
Maria Śniadara

Sporządził:

KSIĘGOWA

mgr Anna Heropolitańska

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

Jaromin 50
72-320 Trzebiatów
tel. 91/38 74 963

2023-03-24

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

(kierownik jednostki)

Katarzyna Kita

Tabela 13. Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń

Lp.	Wyszczegółowienie według rodzaju otrzymanych gwarancji i poręczeń	Kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie według stanu na:		Kwota zobowiązań zabezpieczonych otrzymanymi (niewykazanymi w bilansie) gwarancjami i poręczeniami według stanu na:	
		początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego	początek okresu sprawozdawczego	koniec okresu sprawozdawczego
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
	Ogółem:	0,00	0,00	0,00	0,00

NIE DOTYCZY
GŁÓWNY KSIĘGOWY
.....
(główny księgowy)
Maria Sniadala

Sporządził: **KSIĘGOWA**
mgr Anna Heropolitańska

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
J 2023/03-524
72-320 Trzebiatów
tel. 91 38 74 963 FAX 91 38 74 963

.....**DYREKTOR**.....
(kierownik jednostki)
Katarzyna Kita

Tabela nr 14

Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1.	Świadczenia emerytalne	0,00	0,00
2.	Nagrody jubileuszowe	0,00	0,00
3.	Koszty niewykorzystanych urlopów wraz ze składkami ZUS	0,00	2 001,52
4.	Inne świadczenia:	0,00	0,00
	* Odprawy pozostałe(rentowe,pośmiertne)	0,00	0,00
	* Odzież, obuwie BHP	0,00	0,00
	Razem:	0,00	2 001,52

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Maria Śniadała

(główny księgowy)

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
Jaromin 50

72-320 Trzebiatów

tel. 91 38 74 963, tel./fax 38-73-313

2023-03-24

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

Katarzyna Kita
(kierownik jednostki)

Sporządził:

KSIĘGOWA

mgr Anna Peropolitańska

Tabela 15. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

Lp.	Wyszczegółowienie według rodzaju zapasów	Stan odpisów aktualizujących na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu okresu sprawozdawczego			Stan odpisów aktualizujących na koniec okresu sprawozdawczego (3+4-7)
				wykorzystanie	rozwiązanie odpisów aktualizujących (uznanie odpisów za zbędne)	zmniejszenia razem (5 + 6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
						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
	Ogółem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

NIE DOTYCZY
GŁÓWNY KSIĘGOWY

MARIA SIKAWKA
 (główny księgowy)

Sporządził: **KSIĘGOWA**
mgr Anna Heropolitańska

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
 J2023/03/24
 72 (rok) miesiąc / dzień
 tel. 091/38-72-529, tel/fax 38-74-313

DYREKTOR
 (kierownik jednostki)
Katarzyna Kite

Zapasy rzeczowych składników majątku obrotowego

Lp.	Zapasy według rodzaju	Wartość według ceny nabycia	Wartość według ceny zakupu	Wartość według kosztów wytworzenia	Wysokość odpisów aktualizujących	Wartość bilansowa po skorygowaniu o odpis aktualiz.
1	Materiały	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a	surowce					0,00
b	pozostałe materiały					0,00
2	Półprodukty i produkty w toku					0,00
3	Produkty gotowe					0,00
4	Towary					0,00
5	Zaliczki na poczet dostaw					0,00
	RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

NIE DOTYCZY

GLÓWNY KSIĘGOWY

 Gotowiny księgowy

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
 Jaromin 50
 72023-03-24 Białów
 tel 401 938 73 628
 (rok, miesiąc, dzień) 38-73-313

DYREKTOR

 Katarzyna Kita
 (kierownik jednostki)

Sporządził:

KSIĘGOWA
 mgr Anna Heropolitańska

Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w roku obrotowym wartości niematerialnych i prawnych, produktów na własne potrzeby

Lp.	Tytuł	Wartość	w tym: odsetki oraz różnice kursowe
1			
2			
3			
4			
5			
RAZEM		0,00	0,00

Zmiany w stanie środków trwałych w budowie od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

Lp.	Tytuł	Wartość	w tym: odsetki oraz różnice kursowe
1	Stan na 01.01.2022 r.	0,00	0,00
2	Zwiększenia nakładów w ciągu roku	0,00	0,00
a	Zakupy gotowych dóbr inwestycyjnych		
b	Zadania inwestycyjne własne		
c			
3	Rozliczenie nakładów inwestycyjnych według miejsc odniesienia nakładów	0,00	0,00
a	Przekazane do eksploatacji środki trwałe		
b	Przekazane do eksploatacji środki obrotowe		
c	Nieodpłatne przekazanie obiektu infrastruktury technicznej		
d	Nakłady sprzedane, darowizny		
e	Nakłady bez efektu gospodarczego		
f			
4	Stan na 31.12.2022 r.	0,00	0,00

NIE DOTYCZY

GLÓWNY KSIĘGOWY

.....
Małgorzata Książkiewicz
(główny księgowy)

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
Jaromin 50
72-320 Trzebiatów 2023-03-24
tel. 91/38-72-529, tel./fax 91-73-313
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR

.....
Krzysztof Jędrzejko
(kierownik jednostki)

Sporządził:

KSIEGOWA

.....
mgr Anna Heropolitańska

Tabela 17. Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

Pozostałe przychody operacyjne

Lp.	Treść	01.01-31.12.2021 r.	01.01-31.12.2022 r.
1	Zysk ze sprzedaży środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych		
2	Zysk z likwidacji środków trwałych, inwestycji bez efektu gospodarczego		
3	Uzyskane kary, grzywny, odszkodowania		
4	Wyegzekwowane odpisane należności		
5	Darowizny środków trwałych		
6	Darowizny środków pieniężnych i pozostałych środków obrotowych		
7	Rozwiązane odpisu aktualizującego wartość należności		
8	Nie wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem utworzone uprzednio rezerwy		
9	Zwrot opłat sądowych i innych wierzytelności		
10	Splata zawinionych niedoborów inwentaryzacyjnych w pozostałych środkach trwałych		
11	Wpłaty uzyskane za wyroby i usługi wykonane w ramach terapii zajęciowej	0,00	15 700,00
12			
13			
RAZEM		0,00	15 700,00

Pozostałe koszty operacyjne

Lp.	Tytuł	01.01-31.12.2021 r.	01.01-31.12.2022 r.
1	Strata ze sprzedaży środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych		
2	Strata z likwidacji środków trwałych		
3	Nieplanowane odpisy środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, które utraciły swoją przydatność		
4	Wartość środków trwałych w budowie bez efektu gospodarczego		
5	Wartość środków trwałych w budowie przekazanych nieodpłatnie		
6	Odpisanie kosztów zaniechanej lub niepodjętej produkcji		
7	Odpisy aktualizujące (obniżające) wartość zapasów rzeczowych składników majątku obrotowego		

