


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna Mickiewicza 3 37-100 Łańcut	Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'  sporządzony na dzień: 31-12-2019 r.	Adresat: Zarząd Powiatu Łańcuckiego
Numer identyfikacyjny REGON 001030196		FB2A87ADD8C9030A 

II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:	
	Wyszczególnienie	Kwota
1.7.	Kwota odpisu aktualizującego należności finansowe z tytułu pożyczek udzielonych ze środków budżetu JST utworzonego na podstawie art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości - ujęta w poz. 1.7 Informacji dodatkowej	0,00
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	0,00
1.10.1.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu finansowego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.10.2.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu zwrotnego wykazana w pozycji 1.10	0,00
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	0,00



Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

GŁÓWNY KSIĘGOWY

*mgr Anna Szczep*  
(główny księgowy)

2020.03.18

rok mies. dzień

DYREKTOR  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w ŁAŃCUCIE  
*dr Elżbieta Dolata*

(kierownik jednostki)

Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'

Symbol	Wyszczególnienie	Uwaga JST
--------	------------------	-----------

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

GŁÓWNY KSIĘGOWY

*mgr Anna Szlach*  
Główny Księgowy

2020.03.18

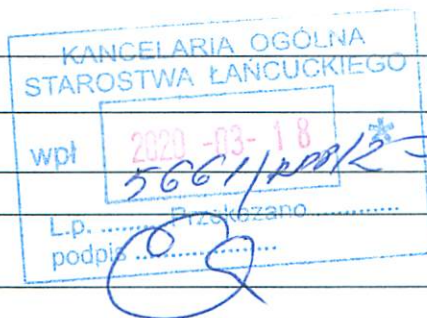
rok mies. dzień

DYREKTOR  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w ŁANCUŃE  
*dr Elżbieta Dolata*

(kierownik jednostki)

## Informacja dodatkowa- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Łańcucie

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego
1.	Informacje ogólne
1.1	Nazwa jednostki
	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Łańcucie
1.2	Siedziba jednostki
	ŁAŃCUT
1.3	Adres jednostki
	UL. MICKIEWICZA 3, 37-100 ŁAŃCUT
1.4	Podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Działalność wspomagająca edukację na terenie powiatu Łańcuckiego
2.	Okres objęty sprawozdaniem
	01.01.2019-31.12.2019
3.	Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Sprawozdanie jednostkowe
4.	Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
<p>Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont z uwzględnieniem zasad szczególnych określonych w niniejszym zarządzeniu.</p> <p>Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń, do których jednostka została zobowiązana.</p> <p>Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera.</p> <p>Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dzienniki, (dzienniki cząstkowe),</li> <li>2) księgę główną,</li> <li>3) księgi pomocnicze</li> <li>4) zestawienia: obrotów i sald księgi głównej, oraz ksiąg pomocniczych</li> <li>5) inwentarz</li> </ol> <p><b>Dziennik</b> prowadzony jest w sposób następujący:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,</li> <li>2) zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,</li> <li>3) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,</li> <li>4) jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.</li> </ol>	



**Księga główna** (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- 1) podwójnego zapisu,
- 2) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,

**Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej** sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- 1) symbole i nazwy kont
- 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
- 3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

**Księgi pomocnicze** (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegółowiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego. Ich forma dostosowana jest każdorazowo do przedmiotu ewidencji konta głównego.

**Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich:

- 1) zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego
- 2) zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat
- 3) plan finansowy wydatków budżetowych
- 4) plan finansowy niewygasających wydatków
- 5) rozliczenia z innymi budżetami
- 6) wzajemne rozliczenia między jednostkami

**Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych** jednostki powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego, a w jednostkach, których sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu, w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

### **Dowody księgowe**

Zapisy w księgach dokonywane są zgodnie z ustawą o rachunkowości na podstawie prawidłowo sporządzonych dowodów księgowych.

Dowód księgowy powinien zawierać:

- 1) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego
- 2) określenie stron dokonujących operacji gospodarczych
- 3) opis operacji oraz jej wartość
- 4) datę dokonania operacji, datę sporządzenia dowodu
- 5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby której wydano dowód lub od której przyjęto składnik aktywów
- 6) dekretację dowodu z podpisem dekretującego
- 7) podpisy osób merytorycznych

Podstawą zapisów w księgach są oryginały dowodów lub sporadycznie ich duplikaty.

Dowody księgowe muszą być uporządkowane w sposób wynikający z prowadzonych ksiąg rachunkowych w kolejności chronologicznej tak by była możliwość ich łatwego odszukania i sprawdzenia. Przechowywane winny być w taki sposób by osoby nieupoważnione nie miały do nich dostępu. (zabezpieczenie i zamknięcie pomieszczeń służących do przechowywania dokumentacji).

Zbiory dokumentów w segregatorach winny być oznaczone:

- nazwą jednostki
- nazwą rodzaju dokumentacji (płacowej, magazynowej itp.)
- symbolem kwalifikującym zbiór do odpowiedniej kategorii jego przechowywania.

W ramach stosowania ochrony danych przechowywać tak, aby chronić je przed niedozwolonymi zmianami, rozpowszechnieniem bez upoważnienia, uszkodzeniem i zniszczeniem.

Dotyczy to następującej dokumentacji między innymi:

- zasad prowadzenia rachunkowości (planu kont, wykazu ksiąg rachunkowych, dokumentacji systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera)
- ksiąg rachunkowych
- dokumentów inwentaryzacyjnych
- sprawozdań finansowych

Stosowane zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z następujących przepisów prawa:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077),
- 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 201),
- 4) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 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 Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911)

#### **Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów**

Przy wycenie aktywów i pasywów obowiązują zasady określone w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych dotyczących 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.

Różnice kursowe – wpływy środków na konto walutowe przy księgowaniu operacji wpływu na to konto wycenia się po średnim kursie NBP zgodnie z art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

#### **Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się wg. cen ich nabycia lub kosztów wytworzenia**

**Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków ewidencjonuje się w cenie nabycia natomiast otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wysokości określonej w tej decyzji, zaś otrzymane w drodze darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi, finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w wyżej wymienionej ustawie według stawek określonych w załączniku do tej ustawy.

Wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 10000 zł umarza się jednorazowo w 100 % w momencie oddania ich do użytkowania. Natomiast wartości niematerialne i prawne o wartości 10000 i więcej amortyzuje się według stawki 20% rocznie.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić

ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

**Rzeczowe aktywa trwale** obejmują:

- 1) środki trwałe,
- 2) pozostałe środki trwałe,
- 3) środki trwałe w budowie (inwestycje),
- 4) dobra kultury

**Środki trwałe** umarza się poprzez spisanie w ciężar funduszu jednostki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości dla amortyzacji środków trwałych wg. stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych z wyjątkiem środków trwałych, o których mowa w ust. 5 i 6 umorzeń dokonuje się 1 raz w roku na koniec roku obrachunkowego.

Małocenne składniki majątkowe długotrwałego użytkowania o wartości:

- 1) do 500 zł traktuje się jako materiały nie podlegające ewidencji,
- 2) od 501 zł do 9.000 zł zalicza się do materiałów i księguje bezpośrednio w zużyciu materiałów z pominięciem ewidencji bilansowej. W ewidencji pozabilansowej ilościowej można umieścić informacyjne ceny ich nabycia.

Pozostałe środki trwałe od 9.001 zł do 9999 zł ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej oraz umarza się do 100% jednorazowo w momencie ich przyjęcia.

Nie umarza się gruntów, dzieł sztuki i eksponatów muzealnych.

Wartości początkowe i dotychczasowe odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami ustalonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych

**Środki trwałe** w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia, na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu w tym koszty transportu, załadunku i przeładunku, ubezpieczenia, sortowania, opłat notarialnych oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania. Cenę zakupu stanowi cena należna dostawcy za dany składnik aktywów bez naliczonego podatku VAT, jeżeli podlega on zwrotowi lub odliczeniu od VAT należnego. Do kosztów zakupu nie zalicza się kosztów pośrednich związanych z zakupem. Cenę należy pomniejszyć o rabaty i opusty udzielone przez dostawcę.
- 2) W przypadku darowizny – według wartości rynkowej z dnia nabycia, z uwzględnieniem stopnia dotychczasowego zużycia lub w wartości niższej określonej w umowie darowizny albo umowie o nieodpłatnym przekazaniu.
- 3) W przypadku ujawnienia w drodze inwentaryzacji – według wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku według wyceny eksperta.
- 4) W przypadku nieodpłatnego otrzymania od jednostki budżetowej przez inną jednostkę budżetową lub samorządowy zakład budżetowy – według wartości określonej w dokumencie o przekazaniu. Najczęściej stanowić je będzie wartość ewidencyjna z poprzedniej formy własności – dotychczasowa wartość początkowa, przy czym ujmuje się też dotychczasowe umorzenie.

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Nie dotyczy to gruntów i dóbr kultury, które nie podlegają umorzeniu.

Wartość początkowa środków trwałych może ulec zwiększeniu w wyniku aktualizacji wyceny, w przypadku gdy Minister Finansów określi w drodze rozporządzenia tryb i terminy aktualizacji wyceny środków trwałych a także w przypadku ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji) środków trwałych.

Skutki aktualizacji wyceny środków trwałych należy odnieść na fundusz jednostki.

**Środki trwałe w budowie (inwestycje)** obejmują koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zaliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia

inwestycji.

**Należności długoterminowe** obejmują należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok, licząc od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty tj. łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość zgodnie z zasadą ostrożności oraz wg art.35b ust.1 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to w bilansie wykazuje się je następująco:

- raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe we właściwej pozycji B.II aktywów,
- resztę należności, płatną w okresie powyżej roku, w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

**Długoterminowe aktywa finansowe** ujmują się w księgach rachunkowych na dzień ich przyjęcia w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeśli koszty przeprowadzenia i rozliczenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy długoterminowe aktywa finansowe w tym udziały w innych jednostkach, wyceniane są w:

- cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- wartości godziwej,
- cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

**Zapasy** obejmują materiały. Wycenia się je w cenach zakupu. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalona jest wartość nieużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmują się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

**Należności krótkoterminowe** wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.

Należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Należności budżetowe o terminie zapłaty w następnym roku lub kolejnych latach ujmują się na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania (odsetki za zwłokę),
- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

Odpisy aktualizujące należności związane z funduszami tworzonymi na podstawie odrębnych ustaw (zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, fundusze pozabudżetowe) obciążają te fundusze.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do

kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji. Niewielkie salda należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

**Odpisy aktualizujące są dokonywane raz na rok pod datą 31 grudnia.**

Należności umorzone, przedawnione, nieściągalne, od których nie dokonano odpisów aktualizacyjnych ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

Należności wyrażone w walutach obcych, ujmuje się w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie według kursu średniego ustalonego przez NBP dla danej waluty obcej na dzień operacji, chyba że w zgłoszeniu celnym lub innym dokumencie ustalony został inny kurs to wówczas ujmuje się je według kursu przyjętego w tym dokumencie (dowodzie).

Na koniec każdego kwartału oraz na dzień bilansowy należności wyrażone w walutach obcych wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez NBP.

Niewielkie salda należności w kwocie do wysokości nie przekraczającej kosztów listu poleconego podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne lub finansowe.

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

Walutę obcą wycenia się na dzień bilansowy według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług się korzysta.

**Rozliczenia międzyokresowe** – kierując się zasadą istotności (art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości) jednostka nie dokonuje czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów, w tym wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

**Zobowiązania z tytułu dostaw** wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

**Zobowiązania finansowe** wycenia się w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

**Rezerwy** w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art.35d ust. 1 ustawy o rachunkowości.

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

**Zobowiązania warunkowe**, to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają zobowiązań bilansowych, ponieważ nie nastąpiło spełnienie warunków ich realizacji i nie jest znana dokładna ich wartość oraz moment wpływu środków pieniężnych. Zobowiązania warunkowe tworzy się w związku z:  
- udzielonymi przez Powiat Łańcut gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji czy poręczenia.

**Przychody przyszłych okresów** to przychody, które występują w jednostce budżetowej z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.

**Zaangażowanie** to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

**Ustalanie wyniku finansowego**

Wynik ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych - jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku ze sprzedaży,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku z operacji finansowych.

5.	Inne informacje
	BRAK DANYCH
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
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
	Tabela nr 1, tabela nr 2
1.2.	Aktualna wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	NIE DOTYCZY
1.3.	Kwota dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	NIE DOTYCZY
1.4.	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	NIE DOTYCZY
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
	NIE DOTYCZY

1.6.	Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	NIE DOTYCZY
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)
	NIE DOTYCZY
1.8.	Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	NIE DOTYCZY
1.9.	Podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
	NIE DOTYCZY
1.10.	Kwota 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 DOTYCZY
1.11.	Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	NIE DOTYCZY
1.12.	Łączna kwota 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 DOTYCZY
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
	NIE DOTYCZY
1.14.	Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	NIE DOTYCZY
1.15.	Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	W roku 2019 zostało wypłacone świadczenie urlopowe z ZFŚS dla nauczycieli w wysokości: 15 980,90 zł
1.16.	Inne informacje

	NIE DOTYCZY
2.	
2.1.	Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	NIE DOTYCZY
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
	NIE DOTYCZY
2.3.	Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	NIE DOTYCZY
2.4.	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
	NIE DOTYCZY
2.5.	Inne informacje
	BRAK DANYCH
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	BRAK DANYCH

GŁÓWNY KSIĘGOWY

*mgr Anna Szczęch*  
(główny księgowy)

2020-03-18

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w ŁAŃCUCIE  
*dr Elżbieta Dolata*

(kierownik jednostki)

**PORADNIA**  
**Psychologiczno - Pedagogiczna**  
37-100 Łańcut, ul. Mickiewicza 3  
Tel./fax 017 225 33 07  
NIP 815-13-73-720, Regon 001030196

Zestawienia tabelaryczne do informacji dodatkowej- nazwa jednostki- rok budżetowy

TABELA NR 1- Zmiana stanu wartości początkowej aktywów trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (okres sprawozdawczy 2019)

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów wg układu w bilansie	Wartość początkowa -stan na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia					Zmniejszenia					Wartość początkowa -stan na koniec okresu sprawozdawczego (3+8-13)
			nabycie	aktualizacja	przemieszczenie wewnętrzne	inne zwiększenia	ogółem (4+5+6+7)	zbycie	likwidacja	aktualizacja	inne zmniejszenia	ogółem (9+10+11+12)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Razem wartości niematerialne i prawne (1.1+1.2)	18 504,47	1 500,00	0,00	0,00	481,55	1 981,55	0,00	8 290,49	0,00	0,00	8 290,49	12 195,53
1.1	Licencje i prawa autorskie dot. oprogramowania komputerowego	18 504,47	1 500,00			481,55	1 981,55		8 290,49			8 290,49	12 195,53
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne						0,00					0,00	0,00
2.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2.1+2.2+2.3)	27 337,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 337,94
2.1	Razem środki trwałe (2.1.1+2.1.2+2.1.3+2.1.4)	27 337,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 337,94
2.1.1	Grunty						0,00					0,00	0,00
2.1.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej						0,00					0,00	0,00
2.1.3	Środki transportu						0,00					0,00	0,00
2.1.4	Inne środki trwałe	27 337,94					0,00					0,00	27 337,94
2.2	Środki trwałe w budowie (inwestycje)						0,00					0,00	0,00
2.3	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)						0,00					0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Anna Szczęch

**PORADNIA**  
**Psychologiczno - Pedagogiczna**  
 37-100 Łańcut, ul. Mickiewicza 3  
 Tel./fax 017 225 33 07  
 NIP 815-13-73-720, Regon 001030196

**DYREKTOR**  
 Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
 w ŁAŃCUTIE  
 dr Elżbieta Dolata

TABELA NR 2- Zmiany stanu umorzenia wartości początkowej aktywów trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (okres sprawozdawczy 2019 r)

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów wg układu w bilansie	Umorzenie -stan na początek okresu sprawozdawczego	Zwiększenia				Zmniejszenia			
			amortyzacja / umorzenie	aktualizacja	inne zwiększenia	ogółem (4+5+6+7)	dot. zbytych składników	dot. zlikwidowanych składników	inne zmniejszenia	ogółem (9+10+11+12)
1	2	3	4	5	7	8	9	10	12	13
1.	Razem wartości niematerialne i prawne (1.1+1.2)	18 504,47	0,00	0,00	1 981,55	1 981,55	0,00	8 290,49	0,00	8 290,49
1.1	Licencje i prawa autorskie dot. oprogramowania komputerowego	18 504,47			1 981,55	1 981,55		8 290,49		8 290,49
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne					0,00				0,00
2.	Razem rzeczowe aktywa trwałe (2.1+2.2+2.3)	27 337,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1	Razem środki trwałe (2.1.1+2.1.2+2.1.3+2.1.4)	27 337,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1	Grunty					0,00				0,00
2.1.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej					0,00				0,00
2.1.3	Środki transportu					0,00				0,00
2.1.4	Inne środki trwałe	27 337,94				0,00				0,00
2.2	Środki trwałe w budowie (inwestycje)					0,00				0,00
2.3	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)					0,00				0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Anna Szczęch

**PORADNIA**  
**Psychologiczno - Pedagogiczna**  
 37-100 Łańcut, ul. Mickiewicza 3  
 Tel./fax 017 225 33 07  
 NIP 815-13-73-720, Regon 001030196

**DYREKTOR**  
 Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
 w ŁAŃCUCIE  
*dr Euzbieta Dolata*