

**Powiatowy Inspektorat
Nadzoru Budowlanego**
83-200 Starogard Gdański
ul. Paderewskiego 11
tel. 58 561 42 05, fax 58 561 42 01

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:	
1.		
1.1	nazwę jednostki	
	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Starogardzie Gdańskim	
1.2	siedzibę jednostki	
	83-200 Starogard Gdański Ul. Paderewskiego 11	
1.3	adres jednostki	
	83-200 Starogard Gdański Ul. Paderewskiego 11	
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki	
	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego nadzoruje prawidłowość robót budowlanych i utrzymania obiektów budowlanych	
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem	
	01.01.2022-31.12.2022	
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne	
	Nie zawiera	
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)	

	1. Jednostka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w oparciu o plan dochodów i wydatków zatwierdzonych przez Organ prowadzący. 2. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. 3. Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania: sprawozdanie Rb – 27S, Rb – 28S. Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania: sprawozdanie Rb – 27S, Rb – 28S, Rb – N, Rb – Z, Rb – 50, Rb – 27ZZ, Rb – ZN. Za okresy półroczne sporządza się sprawozdania: sprawozdanie Rb – 27S, Rb – 28S, Rb – N, Rb – Z, Rb – 50, Rb – 27ZZ, Rb – ZN. dane do informacji opisowej z wykonania budżetu za I półrocze. Za rok sporządza się sprawozdania: sprawozdanie Rb – 27S, Rb – 28S, Rb – N, Rb – Z, Rb – 50, Rb – 27ZZ, Rb – ZN. Za rok składa się następujące sprawozdania finansowe: bilans jednostki budżetowej, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienie zmian w funduszu, informacja dodatkowa, dane do informacji opisowej z wykonania budżetu za rok budżetowy. Ponadto w jednostce sporządza się: deklarację ZIUS, deklarację podalku dochodowego od osób fizycznych PIT 11, PIT 4R, 4. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera. Program komputerowy stosowany w jednostce zabezpiecza powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotem zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady: zasadę podwójnego księgowania, systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej, odnośnię zapisów w dzienniku: zapewnienie chronologicznego ujęcia zdarzeń, kolejną numerację. Konta syntetyczne i analityczne tworzone są w celu ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych w sposób zgodny z Ustawą o rachunkowości oraz załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911) w sprawie szczegółowych zasad 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. Konta księgi głównej to konta syntetyczne. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego.
--	--

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązują zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innymi urządzeniami ewidencyjnymi. 5. Metody inwentaryzowania składników majątkowych. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych reguluje instrukcja inwentaryzacyjna opracowana na podstawie art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości. W jednostce występują trzy formy przeprowadzenia inwentaryzacji: - spis z natury, oglądzie rzeczowym składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych, uzgodnieniu z bankiem i kontabilizacji należności drogą potwierdzenia sald, - porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników. 6. Ustalenie wyniku finansowego jednostki budżetowej. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole „4”, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałach klasyfikacji budżetowej wydatków oraz kosztów amortyzacji środków trwałych. Ewidencja przychodów, dochodów i kosztów ich osiągnięcia prowadzona jest w zespole „7”, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej dochodów. Wynik netto składa się z: - wyniku z działalności podstawowej, - wyniku z pozostałej działalności operacyjnej, - wyniku z działalności gospodarczej, - wyniku brutto.	7. Metody wyceny aktywów i pasywów. Jednostki nie dokonują odpisów z tytułu trwałej utraty wartości. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości: - wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia, - środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się: - w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości, - w przypadku ujemienia 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 dostawy, z podaniem cech szczególnych nowego środka, - pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się zgodnie z podziałem w zależności od ich wartości początkowej ewidencjonuje się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki w wartości określonej w decyzji właściwego organu. Pozostałe środki trwałe otrzymane w formie darowizny wycenia się w wartości ustalonej na podstawie aktualnych cen nabycia. zbiory biblioteczne wyceniane są w cenach zakupu, ujemie się ewidencji według cen nabycia, natomiast otrzymane w formie darowizny wycenia się komisyjnie szacując ich wartość aktualną, zapasy (materiały) wyceniane są w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się w cenach zakupu. Na dzień bilansowy składniki zapasów nabyte przez jednostkę wycenia się według cen ich zakupu. należności krótkoterminowe wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkami 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 wartości ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wapiących, rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów wycenia się według wartości nominalnej, zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, fundusze własne i fundusze specjalne – kapitałem (funduszem) podstawowym w jednostce jest fundusz jednostki kapitał podstawowy, który wycenia się w wartości nominalnej. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzonych ustalonych na dzień bilansowy. Środki trwałe umarzane są stopniowo na podstawie stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzonych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały przyjęto do używania. W przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu, itp. odpisów umorzonych dokonuje się w ostatnim miesiącu, w którym był użytkowany. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych. Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się zgodnie z podziałem zależnie od ich wartości początkowej: - środki trwałe ewidencjonowane ilościowo – wartościowo umarzane się w 100 % (jednorazowo) w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”. - środki trwałe ewidencjonowane w ewidencji ilościowej spisuje się w koszty pod datą zakupu.
--	--

5.	inne informacje	
	Brak	
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:	
1.		4
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 1.1	
	Tabela nr 2, tabela nr 2.1	
	Tabela nr 3,	
	Tabela nr 4, tabela nr 4.1	
	Tabela nr 5, tabela nr 5.1	
	Tabela nr 6,	
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami	
	jednostka nie posiada takich informacji	
1.3.	kwotę 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 wieczystie	
	Nie posiada	
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu	
	brak	
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych	
	brak	

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 12 Odpisy aktualizujące należności
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:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	Nie posiada
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie posiada
c)	powyżej 5 lat
	nie posiada
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowę 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.	łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	nie dotyczy
1.12.	łączną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	nie posiada
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 posiada

1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie posiada
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	657995,81
1.16.	Inne informacje
	brak
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	brak
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
	0
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	brak
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
	brak
2.5.	Inne informacje
	brak
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	brak

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Danuta Borawska
 Danuta Borawska

Danuta Borawska
 (główny księgowy)

2023.03.23
 (rok, miesiąc, dzień)

POWIATOWY INSPEKTOR
 Nadzoru Budowlanego
 w Powiecie Starogardzkim
Robert Cychnerski
 Robert Cychnerski
 (kierownik jednostki)

Powiatowy Inspektorat
Nadzoru Budowlanego
83-200 Starogard Gdański
ul. Paderewskiego 11
tel. 58 561 42 05, fax 58 561 42 01

Tabela Nr 1. Zmiana wartości początkowej Wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w czasie.

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia					Zmniejszenia					Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+8-13)
			Nabycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszczenia wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia a ogółem (9+10+11+12)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	0											0
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne												
	Wartości niematerialne i prawne RAZEM	0											0

GLÓWNA KSIĘGOWA
Danuta Borawska
Danuta Borawska

POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim
Piotr Cychnerski
Piotr Cychnerski

Powiatowy Inspektorat
Nadzoru Budowlanego
83-200 Starogard Gdański
ul. Paderewskiego 11
tel. 58 561 42 05, fax 58 561 42 01

Tabela Nr 1.1. Zmiana wartości początkowej Wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo

Lp.	Wyszczególnienie (lista przekładowa)	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia						Zmniejszenia				
			Nabycie	Przemieszczenie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszczenia wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia a ogółem (9+10+11+12)	Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+8-13)
1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	4000,00											4000,00
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne												
	Wartości niematerialne i prawne RAZEM	4000,00											4000,00

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Danuta Borawska
Danuta Borawska

POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim
Piotr Cychnerski
Piotr Cychnerski

Tabela Nr 2. Zmiana wartości umorzenia Wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w czasie.

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia umorzenia						zmniejszenia umorzenia					
			Amortyzacja	Przemieszcze nie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszcze nia wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia ogółem (9+10+11+12)	Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (3+8-13)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	0											0	
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0											0	
	Wartość umorzenia wartości niematerialnych i prawnych - ogółem	0											0	

GLÓWNA KSIĘGOWA
Danuta Borawska
Danuta Borawska

POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim
Piotr Eychner
Piotr Eychner

Tabela Nr 2.1.1. Zmiana wartości umorzenia Wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia umorzenia						Zmniejszenia umorzenia				
			Amortyzacja	Przemieszczenie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszczenia wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia ogółem (9+10+11+12)	Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (3+8-13)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	4000,00											4000,00
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne												
	Wartość umorzenia wartości niematerialnych i prawnych - ogółem	4000,00											4000,00

POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim
Piotr Cycnerski

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Danuta Borawska

Powiatowy Inspektorat
Nadzoru Budowlanego
83-200 Starogard Gdański
ul. Paderewskiego 11
tel. 58 561 42 05, fax 58 561 42 01

Tabela Nr 3. Zmiana wartości netto Wartości niematerialnych i prawnych

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych na początek roku obrotowego (wartość początkowa)	Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych na koniec roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)
1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	0	0
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne		
	Wartość umorzenia wartości niematerialnych i prawnych - ogółem	0	0

GLÓWNA KSIĘGOWA
Monika
Danuta Borawska

POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim
Piotr Cychnerski
Piotr Cychnerski

Tabela Nr 4. Zmiana wartości początkowej środków trwałych.

Tabela Nr 4. Zmiana wartości początkowej środków trwałych.													
Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia					Zmniejszenia					
			Nabycie	Przemieszcze nie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszcze nia wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia ogółem (9+10+11+12)	Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+8-13) 14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I.	011 środki transportu	62.660,50											62.660,50
	Wartość początkowa środków trwałych - ogółem	62.660,50											62.660,50

GLÓWNA KSIĘGOWA
Danuta Borawska
Danuta Borawska

POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim
Piotr Cychnerski
Piotr Cychnerski

Tabela Nr 4.1. Zmiana wartości początkowej pozostałych środków trwałych.

Lp.	Wyszczególnienie nie (lista przykładowa)	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia					Zmniejszenia					
			Nabycie	Przemieszczenia nie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszczenia wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia ogółem (9+10+11+12)	Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+8-13)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I.	013 pozostałe środki trwałe	129.572,88	11.361,40				11.361,40						140.934,28
	Wartość początkowa pozostałych środków trwałych - ogółem	129.572,88	11.361,40				11.361,40						140.934,28

GŁÓWNA KSIĘGOWA
porawka
Dariusz Borawski

POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim
Piotr Cychnerski

Powiatowy Inspektorat
Nadzoru Budowlanego
83-200 Starogard Gdański
ul. Paderewskiego 11
tel. 58 561 42 05, fax 58 561 42 01

Tabela Nr 5. Zmiana wartości umorzenia środków trwałych

Tabela nr 3. Zmiana wartości umorzenia środków trwałych													
Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia					Zmniejszenia					
			Nabycie	Przemieszczenia wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszczenia wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia ogółem (9+10+11+12)	Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (3+8-13)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I.	011 środki transportu	62660,50											62660,50
	Wartość umorzenia środków trwałych - ogółem	62660,50											62660,50

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Danuta Borawska
Danuta Borawska

POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim
Piotr Cychemerski
Piotr Cychemerski

Tabela Nr 5.1. Zmiana wartości umorzenia pozostałych środków trwałych.

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia					Zmniejszenia					
			Nabycie	Przemieszczenia wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszczenia wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia ogółem (9+10+11+12)	Umorzenie – stan na koniec roku obrotowego (3+8-13)
1.	072 umorzenie pozostałe środki trwałe	129.572,88	11.361,40	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Wartość umorzenia pozostałych środków trwałych - ogółem	129.572,88	11.361,40				11.361,40						140.934,28

GLÓWNA KSIĘGOWA
Danuta Bożarska
Danuta Bożarska

POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim
Piotr Cychnerski
Piotr Cychnerski

Tabela Nr 6. Zmiana wartości netto środków trwałych

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Wartość netto środków trwałych na początek roku obrotowego (wartość początkowa)	Wartość netto środków trwałych na koniec roku obrotowego (wartość początkowa minus umorzenie)
1.	011 środki transportu	0,00	0,00
	Wartość netto środków trwałych - ogółem	0,00	0,00

GLÓWNA KSIĘGOWA
Danuta Bożawska
Danuta Bożawska

POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w Podziale Starogardzkim
Piotr Dychmerski
Piotr Dychmerski

Powiatowy Inspektorat
Nadzoru Budowlanego
83-200 Starogard Gdański
ul. Paderewskiego 11
tel. 58 561 42 05, fax 58 561 42 01

Tabela Nr 12. Odpisy aktualizujące wartość należności.

Lp.	Wyszczególnienie według grup należności	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenia odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenia odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4-7)
				Wykorzystanie	Rozwiązanie odpisów aktualizujących (uznanie odpisów za zbędne)	Zmniejszenia – razem (5+6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	290-71015-0570-1	292.244,47					292.244,47
2	290-71015-0580-1	5.000,00					5.000,00
3	290-71015-0640-1	257,20					257,20
4	290-71015-0640-2	884,00					884,00
	Ogółem	298.385,67					298.385,67

GLÓWNA KSIĘGOWA
Dorota Borawska
Dorota Borawska

POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim
Dariusz Furmierski