

INFORMACJA DODATKOWA

1.	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
	01.01.2025-31.12.2025
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 ZUS,
zestawienie zmian w funduszu,
informacja dodatkowa,
dane do informacji opisowej z wykonania budżetu za rok budżetowy.
4. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.
Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej.
Księgi rachunkowe 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,
odnośne 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 uszczegółwiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Złazzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów.
Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innymi urzędzaniami 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, opłacznie rzeczowym składnikom majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wyecenie różnic inwentaryzacyjnych, uzgodnienie z bankiem i kontrahentami należności droga potwierdzenia sald.
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 w własnych środkach 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 ujawienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości gotówkowej, w przypadku spadku lub darowizny – według wartości gotówkowej 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, ujmując się w ewidencji według cen nabycia, natomiast otrzymane w formie darowizny wycenia się komisynie szacując ich wartość aktualną, zapasy (materiały) wycenia się w cenach zakupu, ujmując się w ewidencji według cen nabycia, natomiast otrzymane w formie darowizny wycenia się komisynie szacując ich wartość aktualną, nabyte przez jednostkę wycenia się według cen ich zakupu.
W jednostce wycenia się w cenach zakupu. Na dzień bilansowy składniki zapasów 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 pominięciu wartości ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wapiwłych.
Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wyceniane są według wartości nominalnej, rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów wycenia się w bilansie na poziomie wartości nominalnej, zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
fundusze własne i fundusze specjalne – kapitałem (funduszen) 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 umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
Środki trwałe uamartane są stopniowo na podstawie stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały przyjęto do użytkowania. W przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu, itp. odpisów umorzeniowych dokonuje się w ostatnim miesiącu, w którym był użytkowany. Umorzenie umowane jest na koniec 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” Amortyzacja i umorzenie obciąża konto 400 „Amortyzacja” raz na koniec roku. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich 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 zależności od ich wartości początkowej:
- środek trwały ewidencjonowany ilościowo – wartościowo umarta się w 100 % (jednorazowo) w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie ujmowane jest na koniec 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”,
- środek trwały ewidencjonowany w ewidencji ilościowej spisuje się w koszty pod datą zakupu.

5.	inne informacje
	Brak
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 dotyczącej 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.	aktualna 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 wieczyste
	Nie posiada
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
	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	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łącną 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 międzykresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzykresowych 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
	1006439,80
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
po Nowicka
Danuta Borawska

Danuta Borawska
(główny księgowy)

2026.03.18
(rook, miesiąc, dzień)

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

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

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia					Zmniejszenia					
			Nabycie	Przenieszczenie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przenieszczenia 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.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	0											0
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne												
	Wartości niematerialne i prawne RAZEM	0											0

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Danuta Borawska
Danuta Borawska
(główny księgowy)

2026.03.18
(rok, miesiąc, dzień)

**POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim**

Piotr Cyhnerski
Cyhnerski Piotr
(kierownik jednostki)

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

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia					Zmniejszenia					
			Nabycie	Przemieszcz enie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przemieszcz enia wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszeni a	Zmniejszeni a ogółem (9+10+11+1 2)	Wartość początkowa – 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	4.000,00	1.099,00				1.099,00						5.099,00
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne												
	Wartości niematerialne i prawneRAZEM	4.000,00	1.099,00				1.099,00						5.099,00

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Danuta Borawska

Danuta Borawska
(główny księgowy)

POWIATOWY INSPEKTOR

Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim

Piotr Cychnerski

Cychnerski Piotr
(kierownik jednostki)

2026.03.18
(rok, miesiąc, dzień)

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										zmniejszenie umorzenia				
			Amortyzacja	Przenieszcze nie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przenieszcze 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 nienaturalnych i prawnych - ogółem	0											0				

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Danuta Borawska

Danuta Borawska
(główny księgowy)

POWIATOWY INSPEKTOR

Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim

Piotr Cychnerski

Cychnerski Piotr
(kierownik jednostki)

2026.03.18

(rok, miesiąc, dzień)

Tabela Nr 2.1. Zmiana wartości umorzenia Wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia umorzenia					Zmniejszenia umorzenia					
			Amortyzacja	Przenieszenie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przenieszenie 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	4.000,00	1.099,00				1.099,00						5.099,00
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne												
	Wartość umorzenia wartości niematerialnych i prawnych - ogółem	4.000,00	1.099,00				1.099,00						5.099,00

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Danuta Borawska
Danuta Borawska
(główny księgowy)

2026.03.18
(rok, miesiąc, dzień)

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

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

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Danuta Borawska

Danuta Borawska
(główny księgowy)

**POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim**
Piotr Cychnerski

2026.03.18
(rok, miesiąc, dzień)

Cychnerski Piotr
(kierownik jednostki)

Tabela Nr 4. Zmiana wartości początkowej środków trwałych.

L.p.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Wartość początkowa – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia					Zmniejszenia					
			Nabycie	Przenieszcze nie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przenieszcze nia wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zmniejszenia	Zmniejszenia ogółem (9+10+11+12)	Wartość początkowa – stan na koniec roku obrotowego (3+8-13)
1.	011 środki transportu	62.660,50											62.660,50
	Wartość początkowa środków trwałych - ogółem	62.660,50											62.660,50

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Danuta Bořawska

Danuta Borawska
(główny księgowy)

POWIATOWY INSPEKTOR

Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim

Piotr Cychnerski

2026.03.18
(rok, miesiąc, dzień)

Cychnerski Piotr
(kierownik jednostki)

Tabela Nr 4.1. Zmiana wartości początkowej pozostałych środków trwałych.

Lp.	Wysszczególnienie (lista przykładowa)	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 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
1.	013 pozostałe środki trwałe	210.542,87	30.442,48				30.442,48						240.985,35
	Wartość początkowa pozostałych środków trwałych - ogółem	210.542,87	30.442,48				30.442,48						240.985,35

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Danuta Bożawska
Danuta Bożawska
(główny księgowy)

2026.03.18
(rok, miesiąc, dzień)

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

Tabela Nr 5. Zmiana wartości umorzenia środków trwałych

Zwiększenia														Zmniejszenia			
L.p.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Umorzenie – stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia											Zmniejszenia			
			Nabycie	Przenieszczenie nie wewnętrzne	Aktualizacja	Inne zwiększenia	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Rozchód	Przenieszczenia 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.	011 środki transportu	62.660,50											62.660,50				
	Wartość umorzenia środków trwałych - ogółem	62.660,50											62.660,50				

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Danuta Borawska
Danuta Borawska
(główny księgowy)

2026.03.18
(rok, miesiąc, dzień)

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

Tabela Nr 5.1. Zmiana wartości umorzenia pozostałych środków trwałych.

Lp.	Wyszczególnienie (lista przykładowa)	Umorzenie – 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 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.	072 umorzenie pozostałe środki trwałe	210.542,87	30.442,48				30.442,48						240.985,35
	Wartość umorzenia pozostałych środków trwałych - ogółem	210.542,87	30.442,48				30.442,48						240.985,35

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Danuta Borawska

Danuta Borawska
(główny księgowy)

**POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim**
Piotr Cychnerski

2026.03.18
(rok, miesiąc, dzień)

Cychnerski Piotr
(kierownik jednostki)

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

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Danuta Borawska

Danuta Borawska
(główny księgowy)

2026.03.18
(rok, miesiąc, dzień)

**POWIATOWY INSPEKTOR
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Starogardzkim**
Piotr Cychnerski

Cychnerski Piotr
(kierownik jednostki)

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	93.450,00		429,22		429,22	93.020,78
2	290-71015-0580-1	5.000,00					5.000,00
3	290-71015-0640-1	210,80	16,00				226,80
4	290-71015-0640-2	612,00					612,00
Ogółem		99.272,80	16,00	429,22		429,22	98.859,58

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Danuta Bojawska
Danuta Borawska
(główny księgowy)

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

2026.03.18
(rok, miesiąc, dzień)