

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Poznański Zespół Żłobków ul. os. Bolesława Chrobrego 108 60-681 POZNAŃ 387714805 Numer identyfikacyjny REGON		BILANS jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego sporządzony na dzień 31-12-2021 r.		Adresat Prezydent Miasta Poznania 78-02-202	
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe	26 957 490,84	28 583 605,12	A. Fundusze	25 642 199,22	26 772 103,56
I. Wartości niematerialne i prawne			I. Fundusz jednostki	45 223 047,10	46 308 796,94
II. Rzeczowe aktywa trwałe	26 957 490,84	28 583 605,12	II. Wynik finansowy netto (+,-)	-19 580 847,88	-19 536 693,38
1. Środki trwałe	26 908 905,84	28 493 248,46	1. Zysk netto (+)		
1.1. Grunty	16 331 952,13	16 331 952,13	2. Strata netto (-)	19 580 847,88	19 536 693,38
1.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom			III. Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)		
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	10 272 343,99	11 907 942,07	IV. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek		
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny	304 230,55	253 325,09	B. Fundusze placówek		
1.4. Środki transportu			C. Państwowe fundusze celowe		
1.5. Inne środki trwałe	379,17	29,17	D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	1 441 177,66	1 910 545,27
2. Środki trwałe w budowie (inwestycje)	48 585,00	90 356,66	I. Zobowiązania długoterminowe		
3. Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)			II. Zobowiązania krótkoterminowe	1 441 177,66	1 910 545,27
III. Należności długoterminowe			1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	21 362,89	190 434,03
IV. Długoterminowe aktywa finansowe			2. Zobowiązania wobec budżetów		618,00
1. Akcje i udziały			3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	219 960,29	419 322,46
2. Inne papiery wartościowe			4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	1 150 513,24	1 248 400,16
3. Inne długoterminowe aktywa finansowe			5. Pozostałe zobowiązania	538,06	5 827,22
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek			6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)		
			7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	11 999,34	

spen. GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak

KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

B. Aktywa obrotowe	125 886,04	99 043,71	8. Fundusze specjalne	36 803,84	45 943,40
I. Zapasy	75 399,91	44 446,80	8.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	36 803,84	45 943,40
1. Materiały	75 399,91	44 446,80	8.2. Inne fundusze		
2. Półprodukty i produkty w toku			III. Rezerwy na zobowiązania		
3. Produkty gotowe			IV. Rozliczenia międzyokresowe		
4. Towary					
II. Należności krótkoterminowe	20 274,51	43 488,49			
1. Należności z tytułu dostaw i usług	462,04	65,00			
2. Należności od budżetów	11,60	18,00			
3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń					
4. Pozostałe należności	19 800,87	43 405,49			
5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych					
III. Krótkoterminowe aktywa finansowe	29 313,13	8 382,81			
1. Środki pieniężne w kasie					
2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych	29 313,13	8 382,81			
3. Środki pieniężne państwowego funduszu celowego					
4. Inne środki pieniężne					
5. Akcje lub udziały					
6. Inne papiery wartościowe					
7. Inne krótkoterminowe aktywa finansowe					
IV. Rozliczenia międzyokresowe	898,49	2 725,61			
Suma aktywów	27 083 376,88	28 682 648,83	Suma pasywów	27 083 376,88	28 682 648,83

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU
(główny księgowy)

Ewa Fertyk

2022 02 28

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchożewska
(kierownik jednostki)

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak

Agata Rzepka

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

Poznański Zespół Żłobków ul. os. Bolesława Chrobrego 108 60-681 POZNAŃ	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)	Adresat Prezydent Miasta Poznania 20-02-2022
Numer identyfikacyjny REGON 387714805	sporządzony na dzień 31-12-2021 r.	
	Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej	5 373 645,24	7 610 226,11
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	0,00	0,00
II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)	0,00	0,00
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	0,00	0,00
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	0,00	0,00
V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej	0,00	0,00
VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych	5 373 645,24	7 610 226,11
B. Koszty działalności operacyjnej	25 064 391,41	27 317 301,15
I. Amortyzacja	489 022,07	503 817,04
II. Zużycie materiałów i energii	2 235 278,19	3 115 405,89
III. Usługi obce	1 474 692,11	1 788 369,29
IV. Podatki i opłaty	88 944,28	59 530,74
V. Wynagrodzenia	17 174 761,30	17 907 481,09
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	3 575 258,02	3 918 570,94
VII. Pozostałe koszty rodzajowe	26 435,44	24 126,16
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów	0,00	0,00
IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu	0,00	0,00
X. Pozostałe obciążenia	0,00	0,00
C. Zysk (strata) z działalności podstawowej (A - B)	-19 690 746,17	-19 707 075,04
D. Pozostałe przychody operacyjne	113 780,06	170 128,93
I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych	0,00	0,00
II. Dotacje	0,00	0,00
III. Inne przychody operacyjne	113 780,06	170 128,93
E. Pozostałe koszty operacyjne	4 074,57	100,43
I. Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku	0,00	0,00
II. Pozostałe koszty operacyjne	4 074,57	100,43
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)	-19 581 040,68	-19 537 046,54
G. Przychody finansowe	281,52	353,16
I. Dywidendy i udziały w zyskach	0,00	0,00
II. Odsetki	281,52	353,16
III. Inne	0,00	0,00

H.	Koszty finansowe	88,72	0,00
I.	Odsetki	88,72	0,00
II.	Inne	0,00	0,00
I.	Zysk (strata) brutto (F+G-H)	-19 580 847,88	-19 536 693,38
J.	Podatek dochodowy	0,00	0,00
K.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)	0,00	0,00
L.	Zysk (strata) netto (I - J - K)	-19 580 847,88	-19 536 693,38

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fartyk

(główny księgowy)

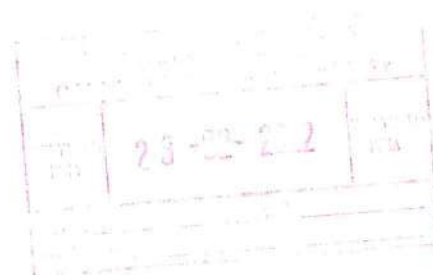
2022. 02. 28

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

(kierownik jednostki)



GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak

Agata Rzepka

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

Poznański Zespół Żłobków ul. os. Bolesława Chrobrego 108 60-681 POZNAŃ Numer identyfikacyjny REGON 387714805	Zestawienie zmian w funduszu jednostki korekta nr 1 sporządzone na dzień 31-12-2021 r.	Adresat Prezydent Miasta Poznania 07-03-2022
		Stan na koniec roku poprzedniego Stan na koniec roku bieżącego
I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)	41 698 013,82	45 223 047,10
1. Zwiększenia funduszu (z tytułu)	25 788 943,98	30 579 516,56
1.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły	0,00	0,00
1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe	24 961 096,98	28 449 329,00
1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich	0,00	0,00
1.4. Środki na inwestycje	7 380,00	2 130 187,56
1.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych	0,00	0,00
1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne	820 467,00	0,00
1.7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	0,00	0,00
1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00
1.9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący	0,00	0,00
1.10. Inne zwiększenia	0,00	0,00
2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)	22 263 910,70	29 493 766,72
2.1. Strata za rok ubiegły	16 764 818,39	19 580 847,88
2.2. Zrealizowane dochody budżetowe	5 489 055,76	7 782 475,04
2.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły	0,00	0,00
2.4. Dotacje i środki na inwestycje	7 380,00	2 130 187,56
2.5. Aktualizacja środków trwałych	0,00	0,00
2.6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych	0,00	0,00
2.7. Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	0,00	0,00
2.8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00
2.9. Inne zmniejszenia	2 656,55	256,24
II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)	45 223 047,10	46 308 796,94
III. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)	-19 580 847,88	-19 536 693,38
1. zysk netto (+)	0,00	0,00
2. strata netto (-)	19 580 847,88	19 536 693,38
3. nadwyżka środków obrotowych	0,00	0,00
IV. Fundusz (II +, -III)	25 642 199,22	26 772 103,56

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk
.....
(główny księgowy)

2022-03-04
.....
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska
.....
(kierownik jednostki)

KIEROWNIK ODDZIAŁU FINANSOWEGO

Tomasz Ptaszyński
.....

GŁÓWNA
DS. KSIĘGOWOŚCI
Agata Rzepka
.....

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI
Barbara Ławniczak
.....

URZĘDNIK		0-11 02	
Czas trwania projektu			
7-02-2022		WPLYŚLO DNIA	
zł.		zł.	
znak spr.		znak spr.	

Oświadczenie **Moniki Suchorzewskiej**

Jednostki Pomocy Społecznej obsługiwane przez Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu

Niniejsze oświadczenie zostaje złożone przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu (dalej „Jednostka”), w związku ze sporządzonym sprawozdaniem finansowym za 2021 rok (dalej „sprawozdanie finansowe”), wchodzącym w skład łącznego sprawozdania finansowego Miasta Poznania, które podlega badaniu, mającym na celu wyrażenie opinii o tym, czy łączne sprawozdanie finansowe Miasta Poznania, przedstawia rzetelny i jasny obraz sytuacji majątkowej i finansowej na dzień 31 grudnia 2021 r. oraz wynik finansowy za rok obrotowy zakończony w tym dniu, zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi rachunkowości i sprawozdawczości finansowej, a także przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości oraz że zostało sporządzone na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych i jest zgodne co do formy i treści z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami statutu.

Oświadczam, że:

1. Mam świadomość, że ponoszę pełną odpowiedzialność za prawidłowość ksiąg rachunkowych, sporządzenie oraz rzetelną prezentację sprawozdania finansowego Jednostki oraz stanowiących jego podstawę ksiąg rachunkowych. Odpowiedzialność ta obejmuje: zaprojektowanie, wdrożenie i utrzymanie kontroli wewnętrznej związanej ze sporządzeniem oraz rzetelną prezentacją sprawozdania finansowego wolnego od nieprawidłowości powstałych wskutek celowych działań lub błędów, dobór oraz zastosowanie odpowiednich zasad rachunkowości, a także dokonywanie szacunków księgowych stosownych do zaistniałych okoliczności.
2. Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone w sposób zapewniający porównywalność, przez zastosowanie jednolitych zasad rachunkowości we wszystkich prezentowanych okresach, jakie zostały przyjęte w aktualnej polityce rachunkowości.
3. Wszystkie transakcje i zdarzenia dotyczące badanego okresu zostały ujęte i odzwierciedlone w sprawozdaniu finansowym.
4. Wszystkie późniejsze zdarzenia, które nastąpiły po dacie sprawozdania finansowego, które wymagają korekt lub ujawnienia, zostały skorygowane lub ujawnione.
5. Znaczące założenia przyjęte przy ustalaniu wartości szacunkowych, są racjonalne.
6. Potwierdzam prawidłowość i rzetelność dowodów księgowych stanowiących podstawę zapisów w księgach rachunkowych, na podstawie których zostało sporządzone sprawozdanie finansowe.
7. Potwierdzam poprawność zeznań podatkowych w Jednostce oraz pełne i prawidłowe udokumentowanie tytułów ulg podatkowych, dotacji i subwencji.
8. Inwentaryzacja aktywów i pasywów, została przeprowadzona w zakresie, terminach i z częstotliwością przewidzianą w ustawie o rachunkowości, a stwierdzone różnice rozliczono w księgach rachunkowych badanego okresu.
9. Potwierdzam, że nie wystąpiły znane lub podejrzewane przypadki nieprzestrzegania przepisów prawa i regulacji, których skutki powinny być zostać rozważone przy sporządzaniu sprawozdania finansowego.

10. Według mojej wiedzy i dobrej wiary:
- a) sporządzone sprawozdanie finansowe Jednostki jest wolne od istotnych błędów i przeoczeń;
 - b) w 2021 r. były w Jednostce przestrzegane przepisy prawa i warunki zawartych umów istotnych z punktu widzenia działalności, a zwłaszcza jej kontynuacji;
 - c) w księgach rachunkowych i sprawozdaniu finansowym za rok 2021 r. zostały ujęte kompletnie zdarzenia, które mogą rzutować na przyszłą sytuację finansową Jednostki, w szczególności dotyczące zastawów i innych ograniczeń praw do majątku, gwarancji, poręczeń i innych zobowiązań warunkowych.
11. Oświadczam, że według mojej najlepszej wiedzy i wiary były przestrzegane przepisy prawa oraz, że nie miały miejsca naruszenia prawa, w następstwie których mogłyby powstać straty wymagające utworzenia rezerw na potencjalne koszty lub inne konsekwencje istotnie wpływające na sprawozdanie finansowe, w tym w szczególności przepisy wynikające z :
- a) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - b) Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - c) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - d) Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości,
 - e) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
 - f) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 9 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
 - g) Rozporządzenia Ministra 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.
12. Systemy ewidencji księgowej oraz systemy wspomagające ewidencję księgową Jednostki funkcjonują poprawnie oraz posiadają skuteczne zabezpieczenia przed dostępem osób nieuprawnionych oraz efektywne funkcyjne ograniczenia dostępu a stosowane nośniki danych, na których utrwalane są księgi rachunkowe są odporne na zagrożenia, które mogłyby powodować, że trwałość zapisu informacji systemu rachunkowości jest krótsza od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.
13. Nie później niż na koniec roku obrotowego księgi rachunkowe są drukowane bądź przenoszone na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji.
14. W zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe nie ma możliwości dokonywania zapisów księgowych.
15. Służby informatyczne systematycznie tworzą rezerwowe kopie zbiorów danych zapisanych na informatycznych nośnikach danych, oraz zapewniają ochronę programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości, poprzez stosowanie odpowiednich rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przed zniszczeniem.
16. Na koniec 2021 r. zostały kompletnie zidentyfikowane i prawidłowo wycenione aktywa, w tym należności poprzez dokonanie stosownych odpisów aktualizujących, jak i procedury

M. J. POZNANIA 02	
Wydział Finansowy	
Oddział Obsługi Finansowej Projektów	
WPLYNEŁO DNIA	73-02-2022
WPLYNEŁO DNIA	
ZNAK SPR.	

aktualizacji wyceny zastosowano prawidłowo do majątku trwałego. W sposób poprawny dokonano wyceny wszystkich wartości szacunkowych a w sytuacjach koniecznych i niezbędnych dokonano aktualizacji tych szacunków, wraz z poprawnym odniesieniem na wynik. Utworzono wszelkie niezbędne rezerwy i prawidłowo dokonano ich wyceny, ujawnień i prezentacji.

17. Zostały przeprowadzone analizy inwestycji rozpoczętych (środków trwałych w budowie) pod kątem możliwości ich dalszej kontynuacji i ewentualnego spisania wszystkich nakładów poniesionych na zadania, które nie będą kontynuowane lub nie przyniosą zakładanego efektu ekonomicznego.
18. Zostały objęte odpisami aktualizującymi wartości wszystkich nakładów poniesionych na inwestycje ukończone w latach ubiegłych, które nie zostały we właściwym czasie przeksięgowane do rzeczowych aktywów trwałych.
19. Jednostka posiada tytuły prawne do wszystkich składników aktywów, ujawnione zostały wszystkie zdarzenia, które nastąpiły po dacie bilansu i mogły mieć wpływ na sprawozdanie finansowe i ocenę sytuacji majątkowej i finansowej.
20. Wg mojej oceny nie ma zagrożenia utraty kontroli nad istotnymi składnikami majątkowymi przez Jednostkę.
21. Mam świadomość, że odpowiedzialność za zapobieganie oraz wykrywanie nadużyć (oszustw, zawłaszczeń majątku, sprzeniewierzeń) spowodowanych świadomym działaniem i błędów wywołanych nieumyślnie oraz zapewnienie zgodności działania z przepisami prawa w tym także podatkowego), statutem jednostki spoczywa na mnie jako Kierowniku Jednostki.
22. Oświadczam, że według mojej wiedzy nie stwierdzono przypadków nadużyć, istotnych błędów, naruszeń przepisów prawa i oceniam, że ryzyko dokonywania w Jednostce nadużyć, występowania błędów bądź naruszania przepisów prawa, nie występuje w takim zakresie, aby mogły one istotnie wpływać na wiarygodność sprawozdania finansowego.
23. Oświadczam, że według mojej wiedzy:
 - a) nie wystąpiły nieprawidłowości, za które odpowiedzialni byłiby członkowie kierownictwa Jednostki lub osoby zajmujące znaczącą pozycję w systemie kontroli wewnętrznej;
 - b) nie są mi znane nieprawidłowości, za które odpowiedzialni byłiby pozostali pracownicy, a które miałyby istotny wpływ na informacje zawarte w księgach rachunkowych i sprawozdaniu finansowym. (Przez „nieprawidłowości” rozumie się umyślne przedstawienie lub przeoczenie wartości wynikające ze zniekształcenia lub umyślnego przeoczenia pewnych zdarzeń lub operacji; manipulowanie, fałszowanie lub zmianę danych lub dokumentów; przeoczenie znaczących informacji zawartych w księgach lub dokumentach; bezpodstawne księgowanie operacji; umyślne nieprawidłowe stosowanie zasad rachunkowości; lub sprzeniewierzenie majątku w celu uzyskania korzyści materialnych przez kierownictwo, pracowników lub podmioty powiązane);
 - c) nie wystąpiły okoliczności (decyzje, protokoły, etc.) od instytucji kontrolnych lub rządowych dotyczące wystąpienia w Jednostce niezgodności lub nieprawidłowości w stosowanych zasadach rachunkowości określonych odrębnymi przepisami, które miałyby istotny wpływ na dane finansowe ujęte w księgach rachunkowych;
 - d) nie są mi znane naruszenia lub możliwości naruszenia przepisów obowiązującego prawa, którego skutki powinny być ujawnione w księgach rachunkowych lub stanowią podstawę do utworzenia rezerw na przewidywane straty;

- e) nie występują (oprócz ujawnionych w sprawozdaniu finansowym) roszczenia osób trzecich w stosunku do aktywów Jednostki;
 - f) nie występują (oprócz ujawnionych w sprawozdaniu finansowym) zastawy na aktywach oraz przeznaczone pod zabezpieczenie zobowiązań, wykonania kontraktu;
 - g) nie występują (oprócz ujawnionych w sprawozdaniu finansowym) zobowiązania o istotnym znaczeniu, zobowiązania warunkowe (w tym również ustne lub pisemne gwarancje, poręczenia wekslowe i inne), ewentualne straty;
 - h) nie występują transakcje o istotnym znaczeniu, które zostały nieprawidłowo zarejestrowane w księgach lub nieujawnione w sprawozdaniu finansowym;
 - i) nie są mi znane zdarzenia, które wystąpiły lub zostały ujawnione po dacie sporządzenia sprawozdania finansowego, a które powinny być uwzględnione w tym sprawozdaniu;
 - j) nie występują istotne zobowiązania kontraktowe (takie jak budowa obiektów, kupno nieruchomości, długoterminowe umowy itp.), inne niż ujawnione w sprawozdaniu finansowym;
 - k) nie występują uzgodnienia (kontraktowe lub inne), dotyczące sposobu ustalania świadczeń dla pracowników, które nie zostały ujawnione w sprawozdaniu finansowym;
 - l) nie zaistniała potrzeba utworzenia rezerw w celu pokrycia strat powstałych w wyniku wypełnienia lub niemożności wypełnienia, zobowiązań wynikających z warunków umów sprzedaży, z wyjątkiem ujawnionych w sprawozdaniu finansowym.
24. Następujące operacje gospodarcze, w związku z ich wystąpieniem, zostały prawidłowo księgowane lub przedstawione w sprawozdaniu finansowym i księgach rachunkowych:
- a) transakcje z podmiotami powiązanymi oraz wynikające z nich kwoty należności i zobowiązań, włączając m.in. sprzedaż, zakupy;
 - b) wspólne przedsięwzięcia;
 - c) uzgodnienia z instytucjami finansowymi dotyczące blokad środków pieniężnych na kontach bankowych, linii kredytowych bądź inne podobne uzgodnienia;.....
25. Wszelkie okoliczności dotyczące oceny ryzyka związanego z postępowaniami sądowymi w których Jednostka jest stroną (zarówno jako pozwana, jak i pozywająca) zostały ujawnione w sprawozdaniu finansowym. Do dnia podpisania niniejszego pisma nie zaistniały zmiany w zakresie spraw sądowych i spornych, które mogłyby mieć istotny wpływ na sprawozdanie finansowe.
26. Oświadczam, iż według mojej najlepszej wiedzy nie zaistniały istotne zdarzenia dotyczące okresu objętego sprawozdaniem finansowym, które wystąpiły między dniem bilansowym, a datą sporządzenia niniejszego oświadczenia, mogące mieć wpływ na sprawozdanie finansowe i które należałoby uwzględnić w formie korekty lub ujawnienia .

Wykaz Jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu:

1. Centrum Inicjatyw Senioralnych, ul. Mielżyńskiego 24 , 61-725 Poznań
2. Centrum Wspierania Rodzin "Swoboda", ul. Swoboda 59, 60-389 Poznań
3. Centrum Wspierania Dzieci i Młodzieży "Klub", ul. Sienkiewicza 11, 60-816 Poznań
4. Dom Dziecka Nr 2, ul. Pamiątkowa 28, 61-505 Poznań
5. Dom Dziecka Nr 3, ul. Suwalska 197, 60-461 Poznań
6. Dom Pomocy Społecznej, ul. Konarskiego 11/13, 61-114 Poznań
7. Dom Pomocy Społecznej, ul. Bukowska 27/29, 60-501 Poznań

POZNAN 02	
Oddział Obsługi Finansowej Projektów	
WPLYNEŁO DNIA	73-02-2022
WPLYNEŁO DNIA	
Ł. dz.	zał.

8. Dom Pomocy Społecznej, ul. Ugory 18/20, 61-623 Poznań
9. Dom pomocy Społecznej im. bł. Edmunda Bojanowskiego, ul. Niedziałkowskiego 22, 61-578 Poznań
10. Dzienny Ośrodek Adaptacyjny Nr 1, ul. Saperska 15, 61-494 Poznań
11. Miejskie Centrum Interwencji Kryzysowej, ul. Dolne Chyby 10, 62-081 Poznań
12. Ośrodek dla Bezdomnych Nr 1, ul. Michałowo 68, 61-314 Poznań
13. Zespół Dziennych Domów Pomocy, ul. Konopnickiej 18, 60-771 Poznań
14. Poznański Zespół Żłobków, os. Chrobrego 108, 60-681 Poznań
15. Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu, Al. Niepodległości 27, 61-714 Poznań

Poznań, dnia 25 lutego 2022 r.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

Główny księgowy Jednostki

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Małgorzata Suchorzewska

Podpis kierownika Jednostki :

I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

1.

1.1 nazwa jednostki

POZNAŃSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW

1.2 siedziba jednostki

Os. .B. Chrobrego 108; 60-681 Poznań

1.3 adres jednostki

Os. .B. Chrobrego 108; 60-681 Poznań

1.4 podstawowy przedmiot działalności jednostki

Opieka nad dziećmi

2. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

01.01.2021 - 31.12.2021

3. wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne

Nie dotyczy

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

1. Podstawę prawną prowadzenia rachunkowości w jednostce stanowią:

- ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.,
- ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.,
- akty wykonawcze do ww. ustaw dotyczące rachunkowości, w tym rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
- ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992 r..

Jednostka prowadzi rachunkowość według zasad ustalonych dla jednostek budżetowych.

Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest roczny plan dochodów i wydatków.

Dochody i wydatki klasyfikuje się według działów, rozdziałów i paragrafów w podziale na zadania.

Celem rachunkowości jednostki jest stałe, zgodne z prawem stosowanie określonych w ustawie o rachunkowości i ustawie o finansach publicznych zasad rachunkowości budżetowej, a także rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, wyniku finansowego.

Rokiem obrotowym jest rok budżetowy (od 1 stycznia do 31 grudnia), a okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

2. Ewidencja księgowa – zasady ogólne

Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.

Księgi rachunkowe to zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Prowadzenie ksiąg rachunkowych – dokonywanie w księgach rachunkowych w sposób zorganizowany i ciągły, na podstawie dowodów księgowych, zapisów zdarzeń gospodarczych w porządku chronologicznym i systematycznym oraz ich grupowanie i uzgadnianie.

Ewidencję księgową w księgach rachunkowych prowadzi Oddział Finansowy Wydziału Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu (al. Niepodległości 27).

Ewidencja księgowa (księgi rachunkowe) prowadzona jest modułowo za pomocą urządzeń komputerowych w jednolitym środowisku informatycznym.

W celu spełnienia obowiązku terminowego sporządzenia sprawozdań budżetowych przyjmuje się, że faktury zakupu otrzymane w ciągu roku obrotowego oraz za miesiąc grudzień w terminie późniejszym niż data wystawienia, należy ująć w księgach w najbliższym możliwym okresie sprawozdawczym.

W celu terminowego sporządzenia sprawozdań budżetowych:

- dokumenty dotyczące poprzednich miesięcy sprawozdawczych które wpłyną do Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu do 4. dnia (kalendarzowego) następnego miesiąca ująć w poprzednim miesiącu,
- dokumenty otrzymane po 4. dniu następnego miesiąca ująć w miesiącu otrzymania.

Dokonując okresowej weryfikacji ksiąg, należy dochować należytej staranności, aby zaksięgować wszystkie dokumenty dotyczące tego okresu sprawozdawczego (miesiąca, roku).

W ewidencji księgowej dotyczącej grudnia danego roku należy zaksięgować wszystkie dokumenty dotyczące tego okresu sprawozdawczego niezależnie od terminu ich otrzymania lub zapłaty. W celu terminowego sporządzenia rocznych sprawozdań finansowych dla danego roku sprawozdawczego ujmuje się dokumenty otrzymane do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego. Po tym terminie ww. dokumenty podlegają ewidencji w roku ich otrzymania.

Ewidencja kosztów na przełomie roku na podstawie faktur otrzymanych w roku następnym.

W jednostce ponoszone z góry wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, biletów, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny



wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego. Operacje te ujmują się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek.

Jeśli dane, na podstawie których sporządzone zostały sprawozdania budżetowe, różnią się od danych ostatecznych w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego, należy dokonać odpowiedniej korekty w sprawozdaniach budżetowych.

W przypadku badania sprawozdania finansowego jednostki budżetowej/samorządowego zakładu budżetowego przez biegłego rewidenta, korekty zalecone przez biegłego rewidenta wprowadza się do ksiąg rachunkowych roku, którego dotyczy.

Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym.

Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

3. Sporządza się Sprawozdanie finansowe składające się z:

bilansu, rachunku zysków i strat według wariantu porównawczego, zestawienia zmian w funduszu, informacji dodatkowej

Oddział Finansowy Wydziału Ekonomicznego Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu jednostki tworzy sprawozdania finansowe na podstawie prowadzonej ewidencji w terminie do 01 marca. Sprawozdania wraz z zestawieniami obrotów i sald podlegają przekazaniu do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Miasta Poznań.

W zakresie sprawozdawczości budżetowej Oddział Finansowy Wydziału Ekonomicznego jednostki przekazuje do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznań sprawozdania w terminach zgodnych z przepisami.

Okresowej weryfikacji ksiąg dokonuje się kwartalnie (w celu prawidłowego sporządzenia sprawozdawczości budżetowej).

Ostateczne – roczne zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki powinno nastąpić w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy przez organ stanowiący.

Jeżeli sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta, wszelkie korekty należy wprowadzić do dnia zakończenia badania

Po dokonaniu ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych niedozwolone jest wprowadzanie jakichkolwiek operacji gospodarczych w zamkniętych okresach sprawozdawczych. Korekty mogą być dokonane jedynie poprzez wystawienie dowodu księgowego i wprowadzenie do ksiąg w otwartym okresie sprawozdawczym.

4. Księgi pomocnicze (ewidencję analityczną) prowadzi się dla:

- rachunków bankowych,
- dochodów i wydatków budżetu,
- środków trwałych, , wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
- rozrachunków z budżetami, kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
- operacji sprzedaży, przychodów i przychodów finansowych,
- operacji zakupu,
- kosztów,
- innych, istotnych dla jednostki, składników pasywów i aktywów.

W zakresie ewidencji analitycznej istnieje obowiązek grupowania danych o dochodach i przychodach oraz o wydatkach i kosztach także w przekrojach podzialek klasyfikacji budżetowej oraz w układzie zadaniowym. Ewidencja powinna umożliwiać sporządzenie sprawozdawczości budżetowej oraz sprawozdań finansowych.

Ewidencja wykonania budżetu w układzie zadaniowym prowadzona jest na kontach bilansowych i pozabilansowych.

Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się liniowo, zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastosowaniem stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych oraz prawnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku.

Przy ewidencji i rozliczaniu kosztów, poniesione koszty ujmują się wyłącznie na kontach zespołu „4” – Koszty według rodzaju i ich rozliczenie, uwzględniając wymogi klasyfikacji budżetowej, układu zadaniowego oraz analitycznej klasyfikacji kosztów.

Realizacja wymogów określonych w przepisach Wspólnot Europejskich dotyczących funduszy strukturalnych oraz Funduszu Spójności lub innych funduszy, związanych z zasadą należytego zarządzania finansami, polega na stosowaniu jednolitej numeracji rozszerzeń kont subsyntetycznych dla poszczególnych projektów objętych umowami finansowanymi w całości lub w części ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA). Ponadto dla każdego projektu prowadzony jest „Arkusze informacyjny projektu” stanowiący załącznik nr 8, który zawiera podstawowe dane o realizowanym projekcie.

Z uwagi na ustawowy charakter kontynuowania działalności, a także oparcie gospodarki finansowej na rocznym planie finansowym dochodów i wydatków oraz poziomu kosztów o zbliżonej wysokości w każdym roku obrotowym, nie ustala się rezerw na świadczenia emerytalne i podobne (np. trzynaste wynagrodzenie, odprawy pośmiertne, nagrody jubileuszowe, niewykorzystane urlopy).

Stwierdzone błędy w zapisach księgowych poprawiane są tylko zapisami dodatnimi (storno czarne) albo tylko ujemnymi (storno czerwone). Zabronione jest stosowanie zapisów dodatnio-ujemnych. Jeżeli błędne księgowanie skorygowano zapisem dodatnim, a wymagana jest na koncie czystość obrotów – należy wówczas dodatkowo zastosować zapis techniczny – ujemny po obu stronach tego konta.

Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek. Można poprawiać wyłącznie dowody wewnętrzne poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb. Po wpisaniu treści poprawnej należy złożyć podpis osoby do tego uprawnionej.

W przypadku jednorodnych składników aktywów (materiałów, walut obcych, papierów dłużnych itp.) nabytych w różnych cenach (kosztach, kursie walutowym), ich rozchód wycenia się kolejno po cenach tych składników, które jednostka nabyła najwcześniej (zasada FIFO), z zastosowaniem art. 30 ustawy o rachunkowości.

W sytuacji wystąpienia kolizji przepisów prawa, w szczególności między zasadą wiernego odzwierciedlenia rzeczywistości (rzetelności) i zasadą zgodności z przepisami prawa (prawidłowości), uznaje się wyższość rzeczywistości ekonomicznej, a operacje gospodarcze należy wykazywać w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną – tzw. zasada wyższości treści ekonomicznej nad formą prawną danego zdarzenia.

5. Ewidencja budżetowa – zasady szczególne

Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty. Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych, powstałych zarówno w bieżącym roku budżetowym, jak i w ubiegłych latach budżetowych, ujmuje się w tej podziałce klasyfikacji dochodów, do której zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.

Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunki bieżące wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków

w tym roku budżetowym. Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych są przyjmowane na rachunki bieżące dochodów i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu. Refundacje wydatków finansowanych z budżetu Unii Europejskiej oraz ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, poniesionych na programy i projekty realizowane z udziałem tych środków, są przyjmowane na rachunki bieżące dochodów i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu.

6. Ewidencja wykonania budżetu w układzie zadaniowym prowadzona jest na kontach bilansowych i pozabilansowych.

Ewidencja bilansowa wymaga stosowania zasady podwójnego zapisu, co umożliwia wychwycenie braków, uchybień czy pomyłek w bieżącej dekretacji księgowej.

Ewidencja kosztów odbywa się przy zastosowaniu jedynie kont zespołu „4” Koszty według rodzajów i ich rozliczenie. Do ewidencji kosztów według typów działalności służy symbolika zadań budżetowych ustalona na etapie sporządzania projektu planu budżetu, zgodnie z którym po stronie wykonania planu wielkość nakładu jest równa wartości wydatku.

Informację o poniesionych wydatkach/kosztach na poszczególne zadania w rozbiću na paragrafy można uzyskać zarówno z analityki konta „130” w układzie wydatków, jak i analityki kont zespołu „080” (od roku 2019) i zespołu „4” w układzie kosztów.

System finansowo-księgowy jest tak skonstruowany, aby umożliwić szczegółowe określenie wydatków/kosztów odrębnie dla:

- potrzeb sprawozdawczości budżetowej w układzie: dział, rozdział, paragraf oraz na zadania własne i zlecone, jak również zadania gminy czy powiatu,

- potrzeb sprawozdawczości finansowej – rodzaj kosztu do ujęcia w rachunku zysków i strat,

- kompleksowych kosztów poniesionych na realizację danego zadania budżetowego.

Jednostka przyporządkowuje dochody dla poszczególnych zadań budżetowych. Każde zadanie ma swój plan dochodów i wydatków w podziale na klasyfikację budżetową: dział, rozdział, paragraf.

7. Metody wyceny

Wycena majątku trwałego odbywa się według następujących zasad:

- środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte) wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, łącznie z kosztami obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu finansowania budowy, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,

- zakupiony środek trwały, zarówno nowy, jak i używany, wprowadza się do ewidencji na koncie 011, w tak zwanej „rozszerzonej” cenie nabycia, która obejmuje:

- cenę zakupu należną sprzedającemu, pomniejszoną o ewentualne rabaty, opusty, skonta i inne zmniejszenia,

- cło, podatek akcyzowy oraz inne opłaty związane z nabyciem (np. notarialne, skarbowe, podatek od czynności cywilnoprawnych związanych

- z nabyciem i inne),

- koszty transportu, załadunku i wyładunku,

- koszty przystosowania, montażu, prób i innych czynności poprzedzających oddanie obiektu do używania, w tym montażu instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych,

- obciążający zakup podatek VAT (ujęty w fakturze), w części niepodlegającej odliczeniu lub zwrotowi,

- prowizje oraz różnice kursowe od zobowiązań i przedpłat dotyczących środków trwałych w budowie (inwestycji) do czasu ich zakończenia,

- grunty wycenia się według ceny nabycia powiększonej o niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania,

- na dzień bilansowy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, bądź wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,

- wartość poszczególnych składników (środków trwałych i wartości niematerialnych

- i prawnych) ustala się oddzielnie,

- przeznaczone do likwidacji lub wycofane z używania środki trwałe wycenia się według wartości księgowej netto albo w cenie sprzedaży netto, zależnie od tego, która z nich jest niższa,

- środki trwałe nie będące gruntami, stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w ww. decyzji o przekazaniu. W decyzjach tych ustala się przeważnie wartość początkową, w jakiej były dotychczas ujęte, a w przypadku gdy poprzednio były używane, z równoczesnym ujęciem na koncie 071 ich dotychczasowego umorzenia wykazanego "przez poprzedniego użytkownika

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według następujących zasad:

- podstawę dokonywania odpisów umorzeniowych stanowi aktualny plan amortyzacji, określający stawki i kwoty rocznych odpisów poszczególnych składników majątku trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych,

- odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji,
 - na dzień przyjęcia środka trwałego do używania należy ustalić stawkę amortyzacji, przyjmuje się stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych,
 - rozpoczęcie amortyzacji następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania, poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto do używania środek trwały lub wartość niematerialną i prawną, a jej zakończenie do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) z ich wartością początkową, lub w którym środek trwały bądź wartość ☐ niematerialna i prawna zostały przeznaczone do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzono jej niedobór,
 - przy dokonywaniu odpisów stosuje się następujące uproszczenia:
 - przedmioty o wartości od 500,00 zł do 10.000,00 zł (włącznie) są objęte ewidencją ilościowo-wartościową i podlegają jednorazowej amortyzacji w miesiącu oddania ich do używania,
 - przedmioty o wartości poniżej 500,00 zł – odpisywane są w koszty materiałów, nie podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej, z wyjątkiem:
 - 1) przedmiotów, które stanowią mienie powierzone pracownikowi – potwierdzone na imiennej karcie wyposażenia, np.:
 - a. telefony komórkowe,
 - b. kalkulatory,
 - c. maszyny do liczenia,
 - d. dyktafony,
 - e. aparaty fotograficzne,"
 - "2) przedmiotów stanowiących wyposażenie pomieszczeń biurowych, np.:
 - a. meble,
 - b. chłodziarki,
 - c. radia, radiomagnetofony i magnetofony,
 - d. gilotyny do cięcia papieru,
 - e. grzejniki olejowe i płytowe,
 - f. klimatyzatory,
 - g. testery,
 - h. nawilżacze powietrza,
 - i. aparaty telefoniczne cyfrowe i bezprzewodowe,
 - j. lampy stojące podłogowe,
 - jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się (niezależnie od wartości), z zastosowaniem tiret pierwszego i drugiego:
 - 1) książki i inne zbiory biblioteczne,
 - 2) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
 - 3) odzież i umundurowanie,
 - 4) meble i dywany,
 - 5) inwentarz żywy,
 - 6) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania,
 - okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych nie może być krótszy niż:
 - 1) od licencji (sublicencji) na programy komputerowe oraz od praw autorskich – 24 miesiące,
 - 2) od licencji na wyświetlanie filmów oraz na emisję programów radiowych i telewizyjnych – 24 miesiące,
 - 3) od poniesionych kosztów zakończonych prac rozwojowych – 12 miesięcy,"
 - "4) od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – 60 miesięcy,
 - grunty, dobra kultury nie podlegają umorzeniu,
 - wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz z aktualizacji środków trwałych. Inwentaryzację środków trwałych przeprowadza się poprzez dokonanie:
 - spisu z natury,
 - porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji salda,
 - w świetle ustawy o rachunkowości (art. 26 ust. 1 pkt. 3) porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald ma zastosowanie do:
 - gruntów, placów,
 - środków trwałych o utrudnionym dostępie,
 - prawa wieczystego użytkowania gruntu,
 - spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego,
 - spółdzielczego prawa do lokalu użytkowego,
 - wartości niematerialnych i prawnych.
- Wycena środków pieniężnych:

- w ciągu roku – wycenia się według wartości nominalnej,
- na dzień bilansowy,
- środki pieniężne, czek i weksle – według wartości nominalnej,

Środki pieniężne w walutach obcych:

- w ciągu kwartału obrotowego – według wartości nominalnej przeliczonej na walutę polską po dziennym kursie (zamknięcia) kupna lub sprzedaży banku, z którego korzysta jednostka. Jeżeli na koniec kwartału ustalony przez prezesa NBP średni kurs walut obcych różni się od kursu stosowanego w tym dniu przez bank,

z którego usług jednostka korzysta, to na ten dzień ustala się wartość walut wg średniego kursu NBP, a powstałe z tego tytułu różnice zalicza się do przychodów lub kosztów finansowych (konto 750 lub 751).

Jeżeli odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów EOG oraz środków niepodlegających zwrotowi stanowią inaczej, stosuje się kurs walut wskazanych w odrębnych przepisach.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów. W ewidencji ujmuje się także operacje, które wynikają z omyłek lub błędów banku, księgując je odpowiednio na rachunku bankowym w korespondencji z kontem 249. " Inwentaryzacje środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych:

- przeprowadza się na ostatni dzień roku obrotowego w drodze pisemnego potwierdzenia zgodności stanów wykazanych w księgach ze stanami wykazanymi przez banki.

Wycena krajowych należności i zobowiązań:

- w ciągu roku obrotowego wg wartości nominalnej,
- należności na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, tj. łącznie z należnymi odsetkami i z uwzględnieniem odpisów aktualizujących,
- zobowiązania na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z naliczonymi i wymagalnymi odsetkami.

Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach w wartości ustalonej przy ich powstaniu, a w przypadku gdy wyrażone są one w walutach obcych, ujmuje się je 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 wiążącym jednostkę dokumencie ustalony został inny kurs, to wówczas – według kursu przyjętego w tym dowodzie (art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości).

- należności i zobowiązania w walutach obcych wycenia się na dzień bilansowy po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski (art. 30 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

Powyższe zasady wyceny należności i zobowiązań należy stosować na koniec każdego kwartału.

- różnice wartości, wynikające z różnicy kursów walut obcych, występujące między dniem powstania należności, roszczenia lub zobowiązania a dniem ich zapłaty lub wyceny, ujmuje się w ewidencji na koncie rozrachunków w korespondencji:

- z grupą kont 75 – „Przychody i koszty finansowe”,

- z kontem 080 – „Środki trwałe w budowie”.

Przedawnienie należności lub zobowiązań, zasady i tryb umarzania wierzytelności, do których nie stosuje się ustawy „Ordynacja podatkowa”, wynikają z wewnętrznych przepisów uchwalanych przez Radę Miasta Poznania.

Należności i zobowiązania na koniec każdego kwartału wykazuje się w kwocie wymagającej zapłaty, to jest łącznie z odsetkami.

Inwentaryzację należności przeprowadza się:

- w kwartale kończącym rok obrotowy, najdalej w pierwszej połowie pierwszego miesiąca następnego roku obrotowego. Obowiązującą metodą inwentaryzacji jest metoda potwierdzenia salda z kontrahentem,
- należności inwentaryzuje się drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostek stanu tych aktywów, z wyjątkiem należności:

- spornych i wątpliwych,

- od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,

- z tytułów publicznoprawnych,

- których uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, a które to inwentaryzuje się tak samo jak zobowiązania – drogą porównania zapisów

z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości.

Na podstawie otrzymanych potwierdzeń oraz dokonanej weryfikacji sporządza się notatkę na wydruku z konta, potwierdzającą jego zgodność.

Ewidencja szczegółowa dla kont zespołu 2 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem wg kontrahentów lub pracowników.

W ewidencji należy uwzględnić podziałki klasyfikacji budżetowej oraz potrzeby grupowania danych o stanie rozrachunków według tytułów ich powstawania określonych we wzorze bilansu ustalonym dla jednostki, a także wymogi innych sprawozdań finansowych.

- kompensata należności ze zobowiązaniami wobec tego samego kontrahenta jest możliwa tylko w przypadku spełnienia warunków określonych w art. 498 i dalszych Kodeksu cywilnego,
- wykazanie należności i roszczeń w bilansie w kwocie wymagającej zapłaty,
- odpisy aktualizujące należności są dokonywane co najmniej raz w roku, nie później niż na dzień bilansowy.

Nie później niż na dzień bilansowy dokonuje się odpisów aktualizujących wartość należności. Wartość należności aktualizuje się poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na stronie Ma konta 290 w korespondencji odpowiednio z pozostałymi kosztami operacyjnymi (761) lub finansowymi (751) w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości oraz jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości,
- należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega,
- wysokości kwot należności podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego, np. odsetki,

oraz dokonuje się odpisu aktualizującego od należności niepodatkowych, przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności.

Kwotę odpisu aktualizującego ustala się indywidualnie dla poszczególnych kontrahentów na podstawie przeprowadzonej analizy, która uwzględni przyczyny zwłoki, ewentualnie problemy finansowe dłużnika, historyczną i obecną współpracę oraz posiadanie zabezpieczenia.

W przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców, tam gdzie występuje jednorodny charakter oraz duża liczba odbiorców, dokonuje się odpisu ogólnego z zastosowaniem zasady określenia wartości procentowego odpisu aktualizującego dla wszystkich należności.

W pozostałych przypadkach stosuje się następujące zasady:

- należności przeterminowane:
- do 30 dni – nie tworzy się odpisów,
- od 31 do 90 dni – odpis 50% wartości należności,
- od powyżej 91 dni – odpis 100% wartości należności,
- odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy, tworzonych na podstawie ustaw, obciążają fundusze.

W przypadku gdy należność jest objęta gwarancją lub innym zabezpieczeniem spłaty, odpisu aktualizującego dokonuje się w wysokości należności nieobjętej tym zabezpieczeniem.

• 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, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Należności i zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Wycena materiałów i towarów:

• materiały i towary w drodze, dostawy niefakturowane wycenia się wg ceny zakupu (łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatkiem od towarów i usług lub bez podlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług), powiększonej o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz o koszty bezpośrednio związane z zakupem.

• ewidencja materiałów prowadzona dla konta „Materiały” powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów wg miejsca ich znajdowania się i osób, które są za nie odpowiedzialne (np. według dowodów odbioru lub na podstawie odczytów z mierników zużycia wody, energii cieplnej, elektrycznej).

Poniesione koszty według rodzajów wycenia się według ceny nabycia, na którą składają się:

• rzeczywista cena zakupu nowego lub używanego składnika majątku lub usługi należna sprzedającemu, bez naliczonego w fakturze VAT podatku od towarów

i usług, o ile podlega on odliczeniu; w razie importu składnika majątkowego do ceny zakupu wlicza się cło; ceną zakupu objęty jest też naliczany przez dostawcę lub przy zakupie podatek akcyzowy,

• podatek VAT niepodlegający odliczeniu zwiększa cenę nabycia i obciąża odpowiednie koszty rodzajowe,

• cena pomniejszona o udzielone przez dostawcę rabaty, opusty, skonta i inne podobne bonifikaty oraz inne uzyskane korzyści, jak np. odzyski w przypadku budowy środków trwałych czy bezpłatnie otrzymane opakowania.

• przychody ze sprzedaży – wycena w należnych (bez podatku VAT) kwotach za sprzedane usługi, materiały, towary, skorygowanych o dopłaty i udzielone rabaty, bonifikaty i skonta,

• koszt własny sprzedanych usług – wycena na podstawie kalkulacji wartości zakupionych usług (jeżeli prowadzona jest odpowiednia ewidencja),

• wartość sprzedanych materiałów i towarów w cenach zakupu,

• pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe – wycena w kwotach należnych,

• pozostałe koszty operacyjne i koszty finansowe – wycena w kwotach wynikających z dokumentów kosztowych,

Za przychód uważa się:

• należne bez podatku VAT kwoty za sprzedane usługi i materiały (bez względu na to, czy zostały zapłacone), wynikające z przemnożenia ilości sprzedanej przez jednostkową cenę sprzedaży, skorygowane o należne dopłaty oraz

o udzielone rabaty, bonifikaty i temu podobne upusty lub umowne kwoty należne

z tytułu sprzedaży produktów i towarów, pomniejszone o należny podatek od towarów i usług,

• kwoty należne z tytułu operacji finansowych, np.: dodatnie różnice kursowe, a ponadto w jednostkach budżetowych przychody z tytułu finansowych dochodów budżetowych (np. podatków i opłat administracyjnych),

• pozostałe niewątpliwe przychody operacyjne, w tym z tytułu sprzedaży materiałów, środków trwałych i inwestycji (środków trwałych w budowie), odpisania zobowiązań przedawnionych, otrzymania odszkodowań i kar oraz darowizn aktywów obrotowych od innych podmiotów niż jednostki i zakłady budżetowe,

• przyjmuje się, że bilansowy i podatkowy przychód ze sprzedaży powstaje

w momencie wydania rzeczy, zbycia prawa majątkowego lub wykonania usługi albo częściowego wykonania usługi, nie później niż w dniu wystawienia faktury albo uregulowania należności. Może się więc zdarzyć, że towar wydano (usługę wykonano) w grudniu, a fakturę wystawiono w styczniu następnego roku. W takiej sytuacji dla celów bilansowych istotna jest data wydania towarów lub wykonania usługi, a nie data wystawienia faktury. Należy więc zaksięgować przychód

w księgach rachunkowych grudnia (na podstawie dowodu PK lub faktury)

W księgach stycznia następnego roku należy dokonać przeksięgowania VAT należnego do rozliczenia w następnym m-cu do VAT należnego do rozliczenia w bieżącym miesiącu. Wartość należności wykazuje się w aktywach bilansu w pozycji

„Należności z tytułu dostaw i usług” w kwocie brutto, natomiast VAT należny wykazuje się w pasywach bilansu w pozycji „Rezerwy na zobowiązania”.

"Za koszty uważa się:

- koszty operacji finansowych, np.: ujemne różnice kursowe oraz odsetki za nieterminową zapłatę zobowiązań,
- pozostałe poniesione koszty operacyjne, w tym przede wszystkim wartość w cenach nabycia sprzedanych materiałów, odpisane należności (przedawnione, nieściągalne i umorzone), zapłacone odszkodowania, kary i grzywny oraz przekazanie darowizny aktywów obrotowych dla innych podmiotów niż jednostki i zakłady budżetowe,
- odpisy aktualizujące należności dokonywane zgodnie z art. 35b ustawy, niepodlegające zwrotowi dopłaty do kapitału spółek, inne niż określone dla konta 030.

Na kontach zespołu 7 nie księguje się przychodów i kosztów działalności finansowanej z funduszy celowych, które ewidencjonuje się na kontach właściwych funduszy.

- za moment sprzedaży krajowej przyjmuje się datę wykonania dostawy lub usługi, a więc datę wysyłki lub przyjęcia przez odbiorcę wyrobów, towarów, usług lub innych składników majątkowych (w zależności od postanowień umowy kupna – sprzedaży),
- przychody ze sprzedaży koryguje się o wartość uznanych reklamacji ilościowych, jak i wartościowych oraz z tytułu wszelkich błędów podanych w dowodzie sprzedaży,
- korekty naliczenia VAT przy sprzedaży dokonuje się na podstawie faktur korygujących stosownie do przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (VAT),

Wycena funduszy, rezerw oraz funduszy specjalnego przeznaczenia wykazuje się w wartości nominalnej w wysokości wynikającej z prawidłowo udokumentowanych zwiększeń i zmniejszeń w ciągu roku obrotowego. Nie podlegają one innej wycenie na dzień bilansowy."

5. inne informacje

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

P2 Z

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

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

Zmiana stanu WNiP - OD 01.01.2021 r. DO 31.12.2021 r.

Wyszczególnienie	Licencje na użytkowanie programów komputerowych	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	Razem
Wartość brutto na początek roku obrotowego	38664,62	0	38664,62
Zwiększenia, w tym:	12567,98	0	12567,98
1) aktualizacja wartości	0	0	0
2) nabycie	12567,98		12567,98
3) przemieszczenie wewnętrzne	0	0	0
4) inne	0	0	0
Zmniejszenia, w tym:	10522,45	0	10522,45
1) sprzedaż	0	0	0
2) likwidacja	10522,45		10522,45
3) przemieszczenie wewnętrzne	0	0	0
4) inne	0	0	0
Wartość brutto na koniec okresu obrotowego	40710,15	0	40710,15
Umorzenie na początek roku obrotowego	38664,62	0	38664,62
Zwiększenia, w tym:	12567,98	0	12567,98
1) amortyzacja	0	0	0
2) przemieszczenie wewnętrzne	0	0	0
3) inne	12567,98	0	12567,98
Zmniejszenia, w tym:	10522,45	0	10522,45
1) sprzedaż	0	0	0
2) likwidacja	10522,45	0	10522,45
3) inne	0	0	0
Umorzenie na koniec roku obrotowego	40710,15	0	40710,15
Odpisy aktualizujące na początek roku obrotowego	0	0	0
Zwiększenia	0	0	0
Zmniejszenia, w tym:	0	0	0
1) wykorzystanie	0	0	0
2) korekta odpisu	0	0	0
Odpisy aktualizujące na koniec roku obrotowego	0	0	0
Wartość netto na początek roku obrotowego	0	0	0
Wartość netto na koniec roku obrotowego	0	0	0

Spon.

KSIEGOWA
Agata Rzepka

GLÓWNY SPECJALISTA DS. KSIĘGOWOŚCI
Barbara Ławniczak

2022-03-04

GLÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓŁNYCH W POZNANIU
Ewa Fertyk

KIEROWNIK ODDZIAŁU FINANSOWEGO
Tomasz Ptaszyński

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓŁNYCH W POZNANIU
Monika Suchożewska

P22 - korekta nr 1

Zmiana stanu rzeczowych aktywów trwałych - OD 01.01.2021 r. DO 31.12.2021 r.

Wyszczególnienie	Grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	Urządzenia techniczne i maszyny	Środki transportu	Inne środki trwałe	w tym: dobra kultury	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	RAZEM
Wartość brutto na początek roku obrotowego	✓ 16 331 952,13	✓ 18 178 103,36	✓ 1 812 161,22	✓ 18 923,63	✓ 1 895 706,91		✓ 48 585,00		38 285 432,25 ✓
Zwiększenia, w tym:	0	2 088 415,90	255 093,07	31 915,00	262 897,26	0	2 130 187,56	0	4 768 508,79
1) aktualizacja wartości	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2) nabycie	0	0	112 888,58	26 515,00	262 897,26	0	2 130 187,56	0	2 532 488,40
3) przemieszczenie wewnętrzne	0	2 088 415,90	0	0	0	0	0	0	2 088 415,90
4) inne - przeniesienie między grupami	0	0	142 204,49	5 400,00	0	0	0	0	147 604,49
5) inne - umarzane jednorazowo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Zmniejszenia, w tym:	0	0	110 162,20	0	189 927,80	0	2 088 415,90	0	2 388 505,90
1) sprzedaż	0	0	0	0	-	0	0	0	0
2) likwidacja	0	0	105 212,20	0	46 834,20	0	0	0	152 046,40
3) przemieszczenie wewnętrzne	0	0	0	0	-	0	2 088 415,90	0	2 088 415,90
4) inne- przeniesienie między grupami	0	0	4 950,00	0	142 654,49	0	0	0	147 604,49
5) inne - wyksięgowanie błędnego przyjęcia na stan środków trwałych	0	0	0	0	439,11	0	0	0	439,11
Wartość brutto na koniec okresu obrotowego	16 331 952,13	20 266 519,26	1 957 092,09	50 838,63	1 968 676,37	0	90 356,66	0	40 665 435,14
Umorzenie na początek roku obrotowego	0	✓ 7905759,37	✓ 1507930,67	✓ 18923,63	✓ 1895327,74				11 327 941,41 ✓
Zwiększenia, w tym:	0	452 817,82	305 742,29	31 915,00	263 247,26	0	0	0	1 053 722,37
1) amortyzacja	0	452 817,82	50 649,22	0	350,00	0	0	0	503 817,04
2) przemieszczenie wewnętrzne	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3) inne - przeniesienie między grupami	0	0	142 204,49	5 400,00	0	0	0	0	147 604,49
4) inne - umarzane jednorazowo	0	0	112 888,58	26 515,00	262 897,26	0	0	0	402 300,84
Zmniejszenia, w tym:	0	0	109 905,96	0	189 927,80	0	0	0	299 833,76
1) sprzedaż	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2) likwidacja	0	0	104 955,96	0	46 834,20	0	0	0	151 790,16
3) inne - wyksięgowanie błędnego przyjęcia na stan środków trwałych	0	0	0	0	439,11	0	0	0	439,11
4) przemieszczenie wewnętrzne	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5) inne - przeniesienie między grupami	0	0	4 950,00	0	142 654,49	0	0	0	147 604,49
Umorzenie na koniec roku obrotowego	0	8 358 577,19	1 703 767,00	50 838,63	1 968 647,20	0	0	0	12 081 830,02
Odpisy aktualizujące na początek roku obrotowego	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Zwiększenia	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Zmniejszenia, w tym:	0	0	0	0	0	0	-	0	0
1) wykorzystanie	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2) korekta odpisu	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Odpisy aktualizujące na koniec roku obrotowego	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Wartość netto na początek roku obrotowego	16331952,13	10272343,99	304230,55	0	379,17	0	48585	0	26 957 490,84
Wartość netto na koniec roku obrotowego	16331952,13	11907942,07	253325,09	0	29,17	0	90356,66	0	28 583 605,12

WYJAŚNIENIE RÓŻNICY POMIĘDZY POZYCJĄ LIKWIDACJI WARTOŚCI BRUTTO A LIKWIDACJĄ UMORZENIA - urządzenia techniczne i maszyny

Różnica 256,24 wynika z wyksięgowania nieumorzonej wartości środka trwałego (klimatyzatora), przy jego likwidacji, bezpośrednio w fundusz jednostki. Różnica ta została ujęta w zestawieniu zmian w funduszu jednostki w pozycji 2.9.

Dane wykazane w tej części dodatkowych informacji i objaśnień muszą być spójne z danymi wykazanymi w bilansie jednostki (w pozycjach dotyczących aktywów bilansu w częściach A.I. i A.II) wg stanu na początek i na koniec okresu.

W tabeli należy zaprezentować dane ze wszystkich kont obejmujących ŚT (011, 013, 014, 016, 017) oraz odpowiednich kont obrazujących ich umorzenie.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓŁNYCH W ŁODZI

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓŁNYCH W POZNANIU

Ksenia Buchorzevska

2022-03-04

KSIEGOWA
Agata Rzepka

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI
Barbara Ławniczak

KIEROWNIK ODDZIAŁU FINANSOWEGO
Tomasz Ptaszyński

20-02-2022

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

1.2. aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość bilansowa (stan na koniec roku obrotowego)	Aktualna wartość rynkowa

Spółka

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Lawniczak

KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawerzyniech

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

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

Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku		Stan na koniec roku obrotowego
		zwiększenia	zmniejszenia	
Wartości niematerialne i prawne				
Środki trwałe				
Środki trwałe w budowie				
Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)				
Długoterminowe aktywa finansowe, w tym:				
- akcje i udziały				
...				

500000

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak

KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

1.4. wartość gruntów użytkowanych wieczystie

Wyszczególnienie	Stan na koniec roku obrotowego
Powierzchnia (m2)	
Wartość (w zł)	



Spół.

GLÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak

KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GLÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

GLÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

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

Treść	Wartość			
	Stan na pierwszy dzień roku obrotowego	Zmiany w ciągu roku		Stan na ostatni dzień roku obrotowego
		Zwiększenia	Zmniejszenia	
Grunty, w tym:				
z tytułu umów dzierżawy				
Budynki, lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej, w tym:				
z tytułu umów leasingu				
Urządzenia techniczne i maszyny, w tym:				
z tytułu umów leasingu				
Środki transportu, w tym:				
z tytułu umów leasingu				
Inne środki trwałe, w tym:				
z tytułu umów leasingu				
RAZEM:				

5 p.d.r.

GLÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak
KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GLÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchozewska

GLÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

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

Wyszczególnienie	Stan na koniec roku obrotowego	
	Łączna liczba	Wartość bilansowa
Akcje		
Udziały		
Dłużne papiery wartościowe		
Inne papiery wartościowe		
RAZEM:	0	0

Sp. z o.o.
GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak
KSIĘGOWA
Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchozewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak



II Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

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)

Grupa należności (według pozycji bilansowych)	Stan na początek roku	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku		Stan na koniec roku
		Zwiększenia	Wykorzystanie	
Należności długoterminowe (A.III.)				
Należności krótkoterminowe (B.II.), w tym:				
- należności z tyt. dostaw i usług (B.II.1)				
- pozostałe należności (B.II.4)				
RAZEM:				

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Sp-2-

Barbara Ławniczak
KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Supiorzewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

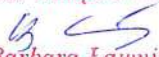
Katarzyna Waurzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

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

Tytuł utworzenia rezerwy	Stan na 31.12.2020	Utworzone	Wykorzystane	Rozwiązane	Stan na 31.12.2021
Rezerwa na toczące się postępowanie sądowe w sprawie...					
Rezerwa na grunty zajęte pod drogi					
...					
...					
RAZEM					

GP DP.
GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI


Barbara Ławniczak

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU


Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU


Monika Suchorzewska

KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI


Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

1.9. podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:

Wyszczególnienie	Zobowiązania długoterminowe o pozostałym od dnia bilansowego okresie spłaty			
	powyżej 1 roku do 3 lat	powyżej 3 lat do 5 lat	powyżej 5 lat	RAZEM
Kredyty i pożyczki				
Emisja obligacji				
Inne zobowiązania finansowe				
Pozostałe zobowiązania długoterminowe				
RAZEM				

SP-2
GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak
KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓŁNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓŁNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

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

Wyszczególnienie	Kwota zobowiązania wg stanu na koniec
Umowy leasingu kwalifikowane przez jednostkę, zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy	
Umowy leasingu kwalifikowane przez jednostkę, zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing zwrotny	

5-2
GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak

KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓŁNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓŁNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

1.11. łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń

Rodzaj zabezpieczenia	Kwota zobowiązania	Kwota zabezpieczenia	w tym: na aktywach trwałych
RAZEM, w tym:			
Hipoteka			
Zastaw, w tym:			
- rejestrowy			
Weksle, w tym:			
- in blanco			X

Sp-2
GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak

KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

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

Rodzaj zobowiązania warunkowego	Kwota zobowiązania warunkowego	Forma i charakter zabezpieczenia zobowiązania warunkowego	Kwota zabezpieczenia
RAZEM			

Sp. z o.o.
GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak

KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia:

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

Wyszczególnienie (tytuł rozliczeń międzyokresowych)	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
Podatek VAT naliczony do rozliczenia w następnym okresie	898,49	2725,61
...		
RAZEM czynne rozliczenia międzyokresowe	898,49	2725,61
...		
RAZEM bierne rozliczenia międzyokresowe		
...		

Spdz.
GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak
KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

1.14. łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń	Kwota zobowiązań zabezpieczonych otrzymanymi gwarancjami i poręczeniami
RAZEM		

Spz 2.
GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławoniczak
KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyński

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

1.15. kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Wyszczególnienie (wypłacone środki pieniężne na świadczenia pracownicze)	Kwota
Jubileusze	266438,45
Odprawy	210613,38
Ekwiwalent za urlop	17838,03

2020.
GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak

KSIEGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

1.16. inne informacje

Wyszczególnienie	Stan na koniec roku
Srodki zgromadzone na rachunku VAT	
Inne należności:	
- ...	
- ...	
Należności długoterminowe:	
- ...	
- ...	

Sp. z o.o.
GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak

KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

2.1. wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

Wyszczególnienie	Kwota
Odpisy aktualizujące wartość zapasów	

Spec.

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak

KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

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

Wyszczególnienie	Kwota w roku obrotowym
Ogółem koszty wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym	
- odsetki	
- różnice kursowe	

5002.
GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak
KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

2.3. kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

Wyszczególnienie	w 2020 r.	w 2021 r.
Przychody występujące incydentalnie, w tym:		
1) losowe - pożar - odszkodowania		
2) pozostałe - darowizna (spadek)		
3) ...		
Koszty występujące incydentalnie, w tym:		
1) losowe - pożar - wartość strat		
2) losowe - zalanie - wartość strat		
3) ...		

Sp. o z.
GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak
KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

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

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

Spoz.
GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak

KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

2.5. inne informacje

Wyszczególnienie	Stan na koniec roku
Istotne pozycje przychodów:	
- opłata stała/wyżywienie	7 612 002,73
- ...	
- ...	
Istotne pozycje kosztów:	
- wynagrodzenia	17 907 481,09
- ...	
Wydatki na zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19 w 2021 roku;	
- zakup materiałów (4210)	96 426,90

spoz. a
GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak

KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓŁNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓŁNYCH W POZNANIU

Monika Suchorzewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia :

3. Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

Wyszczególnienie	Wartość
Informacje o skutkach błędów z poprzednich lat:	
- ...	
- ...	
Informacje o skutkach zmiany polityki rachunkowości:	
- ...	
- ...	
Informacje o zdarzeniach mających miejsce po dniu bilansowym:	
- ...	
- ...	
Informacje o poziomie zatrudnienia etaty	343,84

spoz.
GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Barbara Ławniczak

KSIĘGOWA

Agata Rzepka

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Ewa Fertyk

(główny księgowy)

2022.02.28

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W POZNANIU

Marta Skokorzewska
(kierownik jednostki)

GŁÓWNY SPECJALISTA
DS. KSIĘGOWOŚCI

Katarzyna Wawrzyniak