

Klub Dziecięcy nr 1
Aleja Wojska Polskiego nr 21
59-600 Lwówek Śląski
tel. 75-647-77-24
NIP 616-15-65-555

Informacja dodatkowa

Nazwa jednostki

Klub Dziecięcy nr 1 w Lwówku Śląskim

Siedziba jednostki:

Lwówek Śląski

Adres jednostki

Aleja Wojska Polskiego nr 21

59-600 Lwówek Śląski

Podstawowy przedmiot działalności jednostki

Rodzina: podstawowym celem Klubu Dziecięcego jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczo – wychowawczej, profilaktyczno – zdrowotnej, wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju dzieci.

Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

Sprawozdanie wykonane jest za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 roku

Omówienie przyjętych zasad rachunkowości

1.1 Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba, że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

1.2 Wartości niematerialne i prawne

Wartości niematerialne i prawne dzielimy na:

- podstawowe wartości niematerialne i prawne umarżane stopniowo,
- pozostałe wartości niematerialne i prawne.
- ✓ Wartość początkową dla wartości niematerialnych i prawnych stanowią: koszt wytworzenia lub cena nabycia łącznie z podatkiem od towarów i usług niepodlegającym odliczeniu.
- ✓ Do wartości niematerialnych i prawnych w jednostce zaliczamy wszystkie programy komputerowe bez względu na wartość i sposób umarżania.
- ✓ Zakupy dokonywanych modyfikacji i aktualizacji oprogramowania nie zwiększają wartości pierwotnie zakupionego programu.

- ✓ Wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa cena nabycia przekracza wartość ustaloną corocznie w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych dla celów amortyzacji uznanej za koszty uzyskania przychodów, z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi, finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości.
- ✓ Programy komputerowe o wartości nieprzekraczającej powyższej wielkości finansowane ze środków na wydatki bieżące umarzone są w 100 % i księgowane w korespondencji z kosztami w miesiącu wydania do użytkowania.
- ✓ Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
- ✓ Odpisy umorzeniowe księgowane są w ciężar funduszu zasadniczego jednorazowo za okres całego roku w miesiącu grudniu lub w momencie likwidacji. Przyjęta metoda amortyzacji – liniowa.

1.3 Rzeczowe aktywa trwałe to środki trwałe i pozostałe środki trwałe – wyposażenie

- **Przez środki trwałe należy rozumieć:**
 - Rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, których cena nabycia przekracza wartość ustaloną corocznie w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych dla celów amortyzacji uznanej za koszty uzyskania przychodów.
 - Zestaw komputerowy w skład, którego wchodzi: monitor, dysk twardy, klawiatura, myszka, system operacyjny Windows, a także urządzenia sieciowe o wartości przekraczającej graniczne wielkości ustalone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. /Zakup powyższych części składowych zestawu komputerowego po uszkodzeniu, w celu wymiany jest wydatkowany ze środków bieżących i księgowany bezpośrednio w koszty - bez zwiększania wartości początkowej zestawu komputerowego/.
 - ✓ Bez względu na wartość na koncie środków trwałych ewidencjonuje się grunty, budowle i budynki.
 - ✓ Powyższe środki trwałe finansowane są ze środków na zakupy inwestycyjne.
 - ✓ Na wycenę księgową środka trwałego składa się:
 - **Wycena początkowa (wstępna)**

Wycenę początkową dokonuje się w momencie ujęcia w księgach rachunkowych, zależy od sposobu pozyskania środka trwałego.

Sposób pozyskania środka trwałego		Zasady wyceny
Zakup	Cena nabycia, na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu (koszty transportu, załadunku i przeładunku, ubezpieczenia, sortowania, opłat notarialnych oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do używania). Cenę zakupu stanowi cena należna dostawcy za dany składnik	

baniew

	aktywów, (łącznie z podatkiem VAT, jeśli nie podlega on odliczeniu lub zwrotowi). W przypadku importu cenę zakupu powiększa się o obciążenia z tytułu cła i podatku akcyzowego. Do kosztów zakupu nie zalicza się kosztów pośrednich związanych z zakupem. Cenę nabycia pomniejszają udzielone przez dostawcę rabaty lub opusty.
Darowizna	Wartość rynkowa z dnia nabycia, z uwzględnieniem stopnia dotychczasowego zużycia lub w wartości niższej określonej w umowie darowizny albo umowie o nieodpłatnym przekazaniu
Wytworzenie we własnym zakresie	Koszty bezpośrednie i pośrednie poniesione od momentu podjęcia inwestycji aż do przyjęcia środka trwałego do użytkowania
Ujawnienie w toku inwentaryzacji	Wartość wynikająca z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku – na podstawie ekspertyzy, uwzględniając ich aktualną wartość rynkową i ewentualne dotychczasowe zużycie.
Nieodpłatne otrzymanie od jednostki budżetowej przez inną jednostkę budżetową lub zakład budżetowy	Wartość określona w dokumencie o przekazaniu
Otrzymane w zamian za niesprawne	Środki trwałe otrzymane w zamian za niesprawne, które zwrócono dostawcom, wprowadza się do ewidencji w wartości, jaka wynika z dowodu dostawcy z podaniem cech szczególnych nowego sprawnego środka.

▪ **wycena bilansowa**

Środki trwałe wycenia się według wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

- ✓ Wartość początkowa środka trwałego może ulec zwiększeniu w wyniku:
 - aktualizacji wyceny,
 - ulepszeniu (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji) środków trwałych

Skutki aktualizacji wyceny środków trwałych odnosi się na fundusz jednostki.

- ✓ Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do użytkowania z inwestycji, datą zakupu lub datą decyzji. Ujawnione nadwyżki środków trwałych ewidencjonuje się pod datą rozliczenia inwentaryzacji.
- ✓ Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęte zostały do użytkowania do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono niedobór. Księgowane są w ciężar funduszu zasadniczego jednorazowo za okres całego roku w miesiącu grudniu. Przyjęta metoda amortyzacji – liniowa.
- ✓ Grunty nie podlegają umorzeniu.
- ✓ Jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania bez względu na wartość, umarza się:
 - a) książki i inne zbiory biblioteczne,
 - b) środki dydaktyczne,
 - c) meble i dywany,
 w/w wyposażenie zalicza się do pozostałych środków trwałych.

kontow

➤ **Pozostałe środki trwałe**

- ✓ Ewidencją ilościowo - wartościową objęte są pozostałe środki trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, których cena nabycia nie przekracza wartości ustalonej corocznie w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych dla celów amortyzacji uznanej za koszty uzyskania przychodów.
- ✓ Nie podlegają ewidencji pozostałe środki trwałe na stałe wbudowane w budynek lub w urządzenie techniczne.
- ✓ Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki – w wartości określonej w decyzji właściwego organu.
- ✓ Źródłem ich finansowania są środki na wydatki bieżące.

1.4 Zapasy obejmują materiały, do których zalicza się artykuły spożywcze zużywane do posiłków w stołówce.

- Jednostka prowadzi ewidencję materiałów ilościowo – wartościową.
- Przyjęcie materiałów do magazynu następuje w rzeczywistych cenach zakupu.
- Rozchód materiałów z magazynu wycenia się metodą FIFO – „pierwsze weszło, pierwsze wyszło”

1.5 Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymaganymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia miesiąca w wysokości odsetek należnych na koniec miesiąca.

Odsetki nalicza się od pierwszego dnia następującego po dniu, w którym minął termin zapłaty.

Odsetki ustawowe zaokrągla się do pełnych dziesiątek groszy.

Niewielkie salda należności w kwocie do 6 zł podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

W przypadku nadpłaty należności, kiedy koszt zwrotu nadpłaty przewyższa kwotę nadpłaty, nadpłaty takie zwraca się w kasie jednostki. O występujących nadpłatach informuje się przez wywieszenie informacji w tym zakresie w jednostce. Po upływie okresu przedawnienia nadpłatę tę będzie można przeksięgować na dochody.

Umarzanie należności dokonuje się na podstawie ustawy o finansach publicznych.

1.6 Środki pieniężne w kasie i na rachunku bankowym wycenia się według wartości nominalnej.

1.7 Zobowiązania - wszystkie zobowiązania w jednostce budżetowej mają charakter krótkoterminowy, czyli dotyczą danego roku budżetowego. Na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli uwzględniając także odsetki naliczone przez kontrahenta.

1.8 Dochody i wydatki ujmują się w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.

1.9 Do kosztów działalności jednostki miesiąca poprzedniego zalicza się zobowiązania zaciągnięte na podstawie rachunków, które wpłyną do 5 dnia następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym. Faktury za energię elektryczną, ciepłą i gaz, wodę oraz za rozmowy telefoniczne obciążają koszty tego miesiąca, w którym zostały wystawione przez sprzedawcę bez względu na to, jakiego okresu dotyczą.

Sporządził:

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Elżbieta Mankiewicz
Główny Księgowy

22.03.21

Data

DYREKTOR
Klubu Dziesięciego nr 1
w Lwówku Śląskim

mgr Janina Tomczyk

Kierownik jednostki

Klub Dziecięcy nr 1
 Aleja Wojska Polskiego nr 21
 59-600 Lwówek Śląski
 tel. 75-647-77-24
 NIP 616-15-65-535

Tabela Nr 1 Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (1.1)

Lp.	Specyfikacja	Wartość brutto na początek roku obrotowego	Zwiększenia							Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Zmniejszenia					Wartość brutto na koniec roku obrotowego (3+8-14)
			Nabycie	Aktualizacja	Przenieszenia wewnętrzne	Inne	Zbycie	Aktualizacja	Likwidacja		Inne	Przenieszenia wewnętrzne	Zmniejszenia ogółem (9+10+11+12+13)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1	Wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego															
1.2	Pozostałe wartości niematerialne i prawne															
2	Środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1	Grupy															
	w tym:															
	grupy stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym jednostkom															
2.2	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej															
2.3	Urządzenia techniczne i maszyny															
2.4	Środki transportu															
2.5	Inne środki trwałe															
3	Pozostałe środki trwałe	13 938,31	6 244,12	0,00	0,00	0,00	6 244,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 182,43		
Razem (1+2+3)		13 938,31	6 244,12	0,00	0,00	0,00	6 244,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 182,43		

Sporządził: *[Podpis]*
 GŁÓWNY KSIĘGOWY
[Podpis]
 mgr Główny Księgowy Markiewicz

21.05.21
 Data

DYREKTOR
 Klubu Dziecięcego nr 1
 w Lwówku Śląskim
[Podpis]
 mgr Jolanta Tomczyk
 Kierownik jednostki

Klub Dzieciacy nr 1
 Aleja Wojska Polskiego nr 21
 59-600 Lwówek Śląski
 tel: 75-647-77-24
 NIP 616-15-65-555

Tabela nr 2 Zmiana wartości umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (1.1)

Lp.	Specyfikacja	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia					Zmniejszenia					Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego	Wartość netto środków trwałych	
			Aktualizacja	Amortyzacja za rok obrotowy	Przebieższczenia wewnętrzne	Inne	Zwiększenia ogółem (4+5+6+7)	Aktualizacja	Sprzedaż	Przebieższczenia wewnętrzne	Inne	Zmniejszenia umorzenia (9+10+11+12)		Stan na początek roku	Stan na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Umorzenie/amortyzacja środków trwałych	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej														
1.2.	Urządzenia techniczne i maszyny														
1.3.	Środki transportu														
1.4.	Inne środki trwałe														
2.	Umorzenie/amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.	Uścienia i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego														
2.2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne														
Razem (1+2)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sporządził: *[Podpis]*
 GŁÓWNY KSIĘGOWY
 Główny księgowy
[Podpis]
 mgr Dżozefina Marhelewicz

DYREKTOR
 Klubu Dzieciacy nr 1
 w Lwówku Śląskim
[Podpis]
 mgr Jolanta Ibmczyk
 Niewoñnik, Jednostki

2018.43
 Data

Klub Dziecięcy nr 1
Aleja Wojska Polskiego nr 21
59-600 Lwówek Śląski
tel. 75-647-77-24
NIP 616-15-65-555

Tabela nr 3 Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami (1.2)

Lp.	Wyszczególnienie	Aktualna wartość rynkowa
1	2	3
1	Środki trwale, w tym	0
1.1	dobra kultury	0
Razem		0

Sporządził: *Mańkiewicz*
GŁÓWNY KSIĘGOWY
Mańkiewicz
Główny Księgowy
mgr *Elżbieta Mańkiewicz*

22.03.21
Data

DYREKTOR
Klubu Dziecięcego nr 1
w Lwówku Śląskim
Tomczyk
mgr *Jana Tomczyk*
Kierownik jednostki

Klub Dziecięcy nr 1
Aleja Wojska Polskiego nr 21
59-600 Lwówek Śląski
tel. 75-647-77-24
NIP 616-15-65-555

Tabela Nr 4 Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów niefinansowych (1.3)

L.p.	Rodzaje długoterminowych aktywów niefinansowych objętych odpisami aktualizującymi	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku		Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
		0	0	0	0
		0	0	0	0
		0	0	0	0

Sporządził: *Mańkiewicz*

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Główny Księgowy *Mańkiewicz*
mgr Elżbieta Mańkiewicz

11.03.21
Data

DYREKTOR
Klubu Dziecięcego nr 1
w Lwówku Śląskim

Tomczyk
mgr Janina Tomczyk

Kierownik jednostki

Tabela Nr 5 Odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów finansowych (1.3)

L.p.	Rodzaje długoterminowych aktywów finansowych objętych odpisami aktualizującymi	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku		Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
		0	0	0	0
		0	0	0	0
		0	0	0	0

Sporządził: *Mańkiewicz*

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Główny Księgowy *Mańkiewicz*
mgr Elżbieta Mańkiewicz

11.03.21
Data

DYREKTOR
Klubu Dziecięcego nr 1
w Lwówku Śląskim

Tomczyk
mgr Janina Tomczyk

Kierownik jednostki

Klub Dziecięcy nr 1
Aleja Wojska Polskiego nr 21
59-600 Lwówek Śląski
tel. 75-647-77-24
NIP 616-15-65-555

Tabela Nr 6 Wartość gruntów użytkowanych wieczystie (1.4)

L.p.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Zmiana stanu w ciągu roku		Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1	Powierzchnia w mkw	0	0	0	0
2	Wartość	0	0	0	0

Sporządził: *Mańkiewicz*

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Mańkiewicz
Główny Księgowy Mańkiewicz

22.03.21
Data

DYREKTOR
Klubu Dziecięcego nr 1
w Lwówku Śląskim
Jana Tomczyk
mgr *Jana Tomczyk*
Kierownik jednostki

Klub Dziecięcy nr 1
Aleja Wojska Polskiego nr 21
59-600 Lwówek Śląski
tel. 75-647-77-24
NIP 616-15-65-555

Tabela Nr 7 Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu

Wyszczególnienie (wg grup bilansowych)	Wartość według stanu na koniec roku obrotowego
Grunty	0
Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0
Urządzenia techniczne i maszyny	0
Środki transportu	0
Inne środki trwałe	0

Pozostałe środki trwałe o wartości - 15 714,18

Sporządził

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Elżbieta Mańkiewicz

Główny Księgowy

Data

DYREKTOR

Klubu Dziecięcego nr 1

w Lwówku Śląskim

mgr Janina Tomczyk

Kierownik jednostki

Klub Dziecięcy nr 1
Aleja Wojska Polskiego nr 21
59-600 Lwówek Śląski
tel. 75-647-77-24
NIP 616-15-65-555

Tabela Nr 8 Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych (1.6)

L.p.	Wyszczególnienie	Stan na koniec roku obrotowego	
		łączna liczba	Wartość bilansowa
1	Akcje	0	0
2	Udziały	0	0
3	Dłużne papiery wartościowe	0	0
4	Inne papiery wartościowe	0	0
	Razem	0	0

Sporządził: *Janina Tomczyk*

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Janina Tomczyk
mgr *Janina Tomczyk*
Główny Księgowy

22.03.21

Data

DYREKTOR
Klubu Dziecięcego nr 1
w Lwówku Śląskim

Janina Tomczyk
mgr *Janina Tomczyk*

Kierownik jednostki

Klub Dziecięcy nr 1
Aleja Wojska Polskiego nr 21
 59-600 Lwówek Śląski
 tel: 75-647-77-24
 NIP 616-13-65-555

Tabela Nr 9 Odpisy aktualizujące należności (1.7)

Lp.	Grupa należności (według pozycji bilansowych)	Stan na początek roku	Zmiana stanu odpisów w ciągu roku				Stan na koniec roku (3+4-5-6)
			Zwiększenia	Wykorzystanie	Rozwiązanie		
1	2	3	4	5	6	7	
Razem		0	0	0	0	0	

Sporządził: *[Signature]*
GŁÓWNY KSIĘGOWY
[Signature]
Główny księgowy
[Signature] **Martiniak**

Data: *12.03.21*

DYREKTOR
 Klubu Dziecięcego nr 1
 w Lwówku Śląskim
[Signature]
mgr Jarosław Tarczyk
 Kierownik jednostki

Klub Dziecięcy nr 1
 Aleja Wojska Polskiego nr 21
 59-600 Lwówek Śląski
 tel. 75-647-77-24
 NIP 616-15-65-555

Tabela Nr 10 Dane o stanie rezerw (1.8)

L.p.	Wyszczególnienie rezerw według celu ich utworzenia	Stan na początek roku	Utworzone w ciągu roku	Zmniejszenia			Stan na koniec roku (3+4-7)
				Wykorzystane	Rozwiązane	Razem zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem		0	0	0	0	0	0

Sporządził: *[Signature]*
GŁÓWNY KSIĘGOWY
[Signature]
 Główny księgowy *M. Chlewiński*

Data *21.09.24*

DYREKTOR
 Klubu Dziecięcego nr 1
 w Lwówku Śląskim
mgr Joanna Tomczyk
 Kierownik jednostki

Klub Dziecięcy nr 1
Aleja Wojska Polskiego nr 21
59-600 Lwówek Śląski
tel. 75-647-77-24
NIP 616-15-65-555

Tabela Nr 11 Zobowiązania długoterminowe o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty (1.9)

L.p.	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
1	2	3	4	5	8
1	Kredyty i pożyczki				
	Z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych				
2	Inne zobowiązania finansowe				
3	Pozostałe zobowiązania długoterminowe				
4	Razem	0	0	0	0

Sporządził: *[Podpis]*
GŁÓWNY KSIĘGOWY
[Podpis]
Główny księgowy *[Podpis]*

21.03.21
Data

DYREKTOR
Klubu Dziecięcego nr 1
w Lwówku Śląskim
[Podpis]
mgr *[Podpis]* Tomczyk
Kierownik jednostki

Klub Dziecięcy nr 1
 Aleja Wojska Polskiego nr 21
 59-600 Lwówek Śląski
 tel. 75-647-77-24
 NIP 616-15-65-355

Tabela Nr 13 Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki (1.11)

L.p.	Wyszczególnienie zobowiązań zabezpieczonych na majątku	Kwota zobowiązań	Kwota zabezpieczenia	Rodzaj zabezpieczenia
Razem		0	0	0

Sporządził: *[Signature]*
GŁÓWNY KSIĘGOWY
[Signature]

Data: *12.03.21*

DYREKTOR
 Klubu Dziecięcego nr 1
 w Lwówku Śląskim
[Signature]
mgr Jolanta Tomczyk
 Kierownik jednostki

Klub Dziecięcy nr 1
 Aleja Wojska Polskiego nr 21
 59-600 Lwówek Śląski
 tel. 75-647-77-24
 NIP 616-15-65-555

Tabela Nr 14 Kwota zobowiązań warunkowych- stan na koniec roku obrotowego (1.12)

L.p.	Rodzaj zobowiązania warunkowego	Kwota zobowiązania warunkowego	Forma i charakter zabezpieczenia zobowiązania warunkowego	Kwota zabezpieczenia
Razem		0		0

Sporządził: *[Signature]*
 GŁÓWNY KSIĘGOWY

Data: 22.03.21

DYREKTOR
 Klubu Dziecięcego nr 1
 w Lwówku Śląskim
[Signature]
 mgr. Jolanta Tomczyk
 Kierownik jednostki

Klub Dziecięcy nr 1
Aleja Wojska Polskiego nr 21
59-600 Lwówek Śląski
tel. 75-647-77-24
NIP 616-15-65-555

Tabela Nr 15 Czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe (1.13)

L.p.	Wyszczególnienie	Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
1	Ogółem czynne rozliczenia międzyokresowe, w tym:	0	0
	a)		
	b)		
		
2	Ogółem bierne rozliczenia międzyokresowe, w tym:	0	0
	a)		
	b)		
		

Sporządził: *Mańkiewicz*

Mańkiewicz
GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Elżbieta Mańkiewicz
Główny Księgowy

22.03.11

Data
DYREKTOR
Klubu Dziecięcego nr 1
w Lwówku Śląskim
Jomczyk
mgr Jolanta Jomczyk
Kierownik jednostki

Klub Dziecięcy nr 1
Aleja Wojska Polskiego nr 21
59-600 Lwówek Śląski
tel. 75-647-77-24
NIP 616-15-65-555

Tabela nr 16 Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie (1.14)

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	Kwota otrzymanych poręczeń i gwarancji
Razem		0

Sporządził: *Mańkiewicz*

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Mańkiewicz
Główny Księgowy
mgr Elżbieta Mańkiewicz

21.03.21

Data

DYREKTOR
Klubu Dziecięcego nr 1
w Lwówku Śląskim

Tomczyk
mgr Jolanta Tomczyk

Kierownik jednostki

Klub Dziecięcy nr 1
Aleja Wojska Polskiego nr 21
59-600 Lwówek Śląski
tel. 75-647-77-24
NIP 616-15-65-555

Tabela nr 17 Świadczenia pieniężne na rzecz pracowników wypłacone przez jednostkę (1.15)

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota wypłaconych świadczeń pracowniczych w 2020 roku
1.	Odprawy emerytalne i rentowe	0
2.	Nagrody jubileuszowe	0
3.	Ekwiwalenty za niewykorzystany urlop	0
4.	Inne świadczenia pracownicze	437,10
5.	Suma	437,10

Inne świadczenia pracownicze: odzież robocza - 437,10

sporządził: *Mańkiewicz*

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Gł. Księgowy
mgr Eżeweta Mańkiewicz

1.13.21

Data

DYREKTOR

Klubu Dziecięcego nr 1
w Lwówku Śląskim

Tomczyk
mgr Jolanta Tomczyk

Kierownik jednostki

Klub Dziecięcy nr 1
Aleja Wojska Polskiego nr 21
59-600 Lwówek Śląski
tel. 75-647-77-24
NIP 616-15-65-555

Tabela nr 18 Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie (2.2)

L.p.	Wyszczególnienie środków trwałych w budowie realizowanych we własnym zakresie	Koszty poniesione w ciągu roku na budowę środków trwałych		
		Ogółem	W tym:	
			Odsetki	Różnice kursowe
Razem		0	0	0

Sporządził: *Janek*

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Janek
Główny Księgowy *Janek*

22.03.21

Data

DYREKTOR
Klubu Dziecięcego nr 1
w Lwówku Śląskim

Janina Janczyk
mgr. *Janina Janczyk*

Kierownik jednostki

Klub Dziecięcy nr 1
 Aleja Wojska Polskiego nr 21
 59-600 Lwówek Śląski
 tel. 75-647-77-24
 NIP 616-15-65-555

Tabela Nr 19 Wyszczególnienie przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości (2.3.)

L.p.	Pozycja	Wyszczególnienie przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości (które wystąpiły incydentalnie) w ... roku	Kwota	Uwagi
1.	Przychody:		0	
	a)			
	b)			
2.	Koszty:		0	
	a)			
	b)			

Sporządził:
 GŁÓWNY KSIĘGOWY

 Główny księgowy: *nkiewicz*

22.03.21

 Data

PREKTOR
 Klubu Dziecięcego nr 1
 w Lwówku Śląskim
Jajina
 mgr Jajina Pomczyk

 Kierownik jednostki