

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Biuro Obsługi Szkół i Przedszkoli w Gorzowie Śl. Ul. Wojska Polskiego 15 46-310 Gorzów Śl.	BILANS jednostki budżetowej, sporządzony na dzień 31.12.2020r.	Adresat: Urząd Miejski w Gorzowie Śl. Wpłynęło Kancelaria Ogólna BURMISTRZ GORZOWA ŚL. 31. 03. 2021 Dość załączników..... Podpis <i>[Podpis]</i>
Numer identyfikacyjny REGON 001200988		Wysłać bez pisma przewodniego

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
Aktywa trwale			A. Fundusz	-15 311,57	-27 854,63
I. Wartości niematerialne i prawne			I. Fundusz jednostki	859 909,60	815 535,29
II. Rzeczowe aktywa trwale			II. Wynik finansowy netto	-875 221,17	-843 389,92
1. Środki trwale			1. Zysk netto (+)		
1.1. Grunty			2. Strata netto (-)	-875 221,17	-843 389,92
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					
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny			IV. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek		
1.4. Środki transportu			B. Fundusze placówek		
1.5. Inne środki trwale			C. Państwowe fundusze celowe		
2. Środki trwale w budowie (inwestycje)			D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	20 565,25	29 260,96
3. Zaliczki na środki trwale w budowie (inwestycje)			I. Zobowiązania długoterminowe		
III. Należności długoterminowe			II. Zobowiązania krótkoterminowe	20 565,25	29 260,96
IV. Długoterminowe aktywa finansowe			1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	817,24	393,27
1. Akcje i udziały			2. Zobowiązania wobec budżetów	1 073,00	1 856,00
2. Inne papiery wartościowe			3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń	6 459,77	9 229,69
3. Inne długoterminowe aktywa finansowe			4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	11 384,65	16 375,67

V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek			5. Pozostałe zobowiązania		
--	--	--	---------------------------	--	--

B. Aktywa obrotowe	5 253,68	1 406,33	6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)		
I. Zapasy			7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych		
1. Materiały					
2. Półprodukty i produkty w toku			8. Fundusze specjalne	830,59	1 406,33
3. Produkty gotowe			8.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	830,59	1 406,33
4. Towary			8.2. Inne fundusze		
II. Należności krótkoterminowe	4 423,09		III. Rezerwy na zobowiązania		
1. Należności z tytułu dostaw i usług	1 000,00		IV. Rozliczenia międzyokresowe		
1. Należności od budżetów					
3. Należności z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń					
4. Pozostałe należności	3 423,09				
5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe z tytułu dochodów budżetowych					
III. Krótkoterminowe aktywa finansowe	830,59	1 406,33			
1. Środki pieniężne w kasie					
2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych	830,59	1 406,33			
3. Środki pieniężne państwowego funduszu					
4. Inne środki pieniężne					
5. Akcje lub udziały					
6. Inne papiery wartościowe					
7. Inne krótkoterminowe aktywa finansowe					
IV. Rozliczenia międzyokresowe					
Suma aktywów	5 253,68	1 406,33	Suma pasywów	5 253,68	1 406,33

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Biura Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Gorzowie Śląskim
mgr Aldona Molska

.....
Główny księgowy

2021 -03- 2 9

.....
rok, miesiąc, dzień

DYREKTOR
Biura Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Gorzowie Śląskim

mgr Donata Malinowska

.....
Kierownik jednostki

31. 03. 2021

Ilość załączników

Podpis



Adresat:

BURMISTRZ
GORZOWA ŚL.

Wysłać bez pisma przewodniego

SKONSOLIDOWANY BILANS

na dzień 31.12.2020r.

Nazwa i adres
jednostki sprawozdawczej

Biuro Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Gorzowie Śl.
Ul. Wojska Polskiego 15
46-310 Gorzów Śl.

Numer identyfikacyjny REGON

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe			A. Fundusz	-15 311,57	-27 854,63
I. Wartości niematerialne i prawne			I. Fundusze jednostki	859 909,60	815 535,29
II. Wartość firmy jednostek podporządkowanych			II. Skumulowany wynik budżetu(+,-)		
III. Rzeczowe aktywa trwałe			III. Wynik budżetu		
1.1. Grunty			IV. Wyniki finansowe roku bieżącego	-875 221,17	-843 389,92
			1.1. Zysk netto		
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej			1.2. Strata netto (-)	-875 221,17	-843 389,92
1.3. Pozostałe środki trwałe			V. Wyniki finansowe lat ubiegłych		
1.4. Środki trwałe w budowie (inwestycje)			1.1. Zysk netto		
1.5. Środki przekazane na poczet środków trwałych w budowie (inwestycje)			1.2. Strata netto (-)		
IV. Długoterminowe aktywa finansowe			VI. Kapitały mniejszości		
1.1. Akcje i udziały			VII. Pozostałe pozycje		
1.2. Papiery wartościowe długoterminowe			B. Zobowiązania długoterminowe		
1.3. Inne			I. Zobowiązania finansowe długoterminowe		
V. Należności finansowe długoterminowe			II. Pozostałe zobowiązania długoterminowe		
VI. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek			C. Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne	20 565,25	29 260,96
B. Aktywa obrotowe	5 253,68	1 406,33	I. Zobowiązania finansowe krótkoterminowe	19 734,66	27 854,63
I. Zapasy			II. Pozostałe zobowiązania krótkoterminowe		
II. Należności i roszczenia			III. Rezerwy na zobowiązania		

III. Należności finansowe krótkoterminowe	4 423,09	1 406,33	IV. Fundusze specjalne	830,59	1 406,33
IV. Środki pieniężne	830,59	1 406,33	D. Rozliczenia międzyokresowe		
V. Krótkoterminowe papiery wartościowe			E. Ujemna wartość firmy jednostek podporządkowanych		
C. Rozliczenia międzyokresowe					
Suma aktywów:	5 253,68	1 406,33	Suma pasywów:	5 253,68	1 406,33

GLÓWNY KSIĘGOWY
Biura Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Gorzowie Śląskim

mgr Aldona Molska

Główny księgowy

2021 -03- 29

data

DYREKTOR
Biura Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Gorzowie Śląskim

mgr Donata Malinowska

Kierownik

31. 03. 2021

Pość zataczników

Podpis



Adresat

Burmistrz
Gorzowa Śl.

Wysłać bez pisma przewodniego

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Biuro Obsługi Szkół i Przedszkoli w Gorzowie Śl. Ul. Wojska Polskiego 15 46-310 Gorzów Śl.		Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządzony na dzień 31.12.2020r.	Adresat	
Numer identyfikacyjny – Regon 001200988			Stan na koniec roku poprzedzającego	Stan na koniec roku bieżącego
A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej				
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów				
II. Zmiany stanu produktów (zwiększenie – wartości dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna)				
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki				
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów				
V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej				
VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych				
B. Koszty działalności operacyjnej			947 577,21	989 828,04
I. Amortyzacja				
II. Zużycie materiałów i energii			39 465,92	17 126,20
III. Usługi obce			494 712,08	508 982,39
IV. Podatki i opłaty			682,00	632,00
V. Wynagrodzenia			314 012,14	381 600,76
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników			97 073,83	79 358,32
VII. Pozostałe koszty rodzajowe			749,93	2 128,37
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów				
IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu			881,31	
X. Pozostałe obciążenia				
C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)			-947 577,21	-989 828,04
D. Pozostałe przychody operacyjne			72 356,04	146 438,12
I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych				
II. Dotacje				
III. Inne przychody operacyjne			72 356,04	146 438,12
E. Pozostałe koszty operacyjne				
I. Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku				
II. Pozostałe koszty operacyjne				

F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)	-875 221,17	-843 389,92
G. Przychody finansowe		
I. Dywidendy i udziały w zyskach		
II. Odsetki		
III. Inne		
H. Koszty finansowe		
I. Odsetki		
II. Inne		
I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)	-875 221,17	-843 389,92
J. Podatek dochodowy		
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)		
L. Zysk (strata) netto (I-J-K)	-875 221,17	-843 389,92

GLÓWNY KSIĘGOWY
Biura Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Gorzowie Śląskim

mgr Aldona Molska

.....
(główny księgowy)

2021 -03- 2 9

.....
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Biura Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Gorzowie Śląskim

mgr Donata Malinowska

.....
(kierownik jednostki)

ZESTAWIENIE ZMIAN W FUNDUSZU JEDNOSTKI

Urząd Miejski w Gorzowie Śl.
Wpłynęło
Kancelaria Ogólna

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Biuro Obsługi Szkół i Przedszkoli w Gorzowie Śl. Ul. Wojska Polskiego 15 46-310 Gorzów Śl.	Zestawienie zmian w funduszu jednostki sporządzony na dzień 31.12.2020r.	Adresat Burmistrz Gorzowa Śl. Wysłać bez pisma przewodniego
Numer identyfikacyjny – Regon <p style="text-align: center;">001200988</p>		31.03.2021 Liczba załączników Podpis <i>[Signature]</i>
	Stan na koniec roku poprzedzającego	Stan na koniec roku bieżącego
I. Fundusz jednostki na początku okresu (BO)	716 344,83	859 909,60
1. Zwiększenia funduszu (z tytułu)	953 230,19	981 708,07
1. 1. Zysk bilansowy za rok ubiegły		
1. 2. Zrealizowane wydatki budżetowe	953 230,19	981 708,07
1. 3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich		
1. 4. Środki na inwestycje		
1. 5. Aktualizacja wyceny środków trwałych		
1. 6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne		
1. 7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek		
1. 8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia		
1. 9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący		
1.10. Inne zwiększenia		
2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)	809 665,42	1 026 082,38
2. 1. Strata za rok ubiegły	740 732,47	875 221,17
2. 2. Zrealizowane dochody budżetowe	68 932,95	150 861,21
2. 3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły		
2. 4. Dotacje i środki na inwestycje		
2. 5. Aktualizacja środków trwałych		
2. 6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych		
2. 7. Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek		
2. 8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia		
2. 9. Inne zmniejszenia		
II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)	859 909,60	815 535,29
III. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+, -)	-875 221,17	-843 389,92
1. zysk netto		
2. strata netto (-)	-875 221,17	-843 389,92
3. nadwyżka środków obrotowych		
IV. Fundusz (II+,-III)	-15 311,57	-27 854,63

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Biura Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Gorzowie Śląskim

[Signature]
mgr Aldona Molska

(główny księgowy)

2021 -03- 2 9

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Biura Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Gorzowie Śląskim

[Signature]
mgr Donata Malinowska

(kierownik jednostki)

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
	Biuro Obsługi Szkół i Przedszkoli
1.2	siedzibę jednostki
	ul. Wojska Polskiego 15, 46-310 Gorzów Śl.
1.3	adres jednostki
	ul. Wojska Polskiego 15, 46-310 Gorzów Śl.
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	<p>Prowadzenie obsługi finansowej, rachunkowej, administracyjno – organizacyjnej dla jednostek organizacyjnych (oświatowych) gminy.</p> <p>1) w zakresie obsługi finansowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych, b) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego, c) opracowywanie na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej planu finansowego i jego zmian, d) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu, e) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych, f) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US, itp., g) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, h) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa, i) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS, j) prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek obsługiwanych; <p>2) w zakresie obsługi rachunkowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) określenie zasad (polityki) rachunkowości, b) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów, c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w przypadku chronologicznym w sposób systematyczny, d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą, e) prowadzenie ewidencji składników majątkowych; <p>3) w zakresie obsługi administracyjno - organizacyjnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz pracowników Biura, b) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej, c) realizowanie wspólnych i powierzonych w trybie Prawa zamówień publicznych zamówień na usługi i dostawy poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie umów ramowych na potrzeby obsługiwanych placówek, d) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji; <p>4) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia Biura.</p>
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2020 – 31.12.2020
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	NIE

4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	<p>Zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości, aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy. Stosuje się zasady wyceny aktywów i pasywów według reguł określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.</p> <p>Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku.</p> <p>Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu wg rocznych stawek amortyzacyjnych, nie więcej niż 50%, co oznacza, że amortyzuje się je nie krócej niż 2 lata.</p> <p>Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się raz na koniec roku.</p> <p>Program można nabyć osobno lub łącznie ze środkiem trwałym. W takim przypadku program nie jest odrębnym środkiem trwałym tylko elementem składowym środka trwałego, koniecznym do spełnienia warunku kompletności i bycia zdatnym do używania (OEM).</p> <p>Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące, a także będące pomocami dydaktycznymi bez względu na wartość, umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.</p> <p>Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) W przypadku zakupu – według cen nabycia, 2) W przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku, na podstawie szacunków dokonanych przez powołaną przez kierownika jednostki komisję, z uwzględnieniem ich aktualnej wartości rynkowej i dotychczasowego zużycia, 3) W przypadku darowizny lub inny nieodpłatny sposób – według wartości rynkowej lub w wartości określonej w decyzji o przekazaniu, 4) W przypadku przyjęcia po zakończeniu robót inwestycyjnych - po koszcie wytworzenia, to jest w wartości wszystkich poniesionych kosztach od momentu podjęcia inwestycji aż do przyjęcia środka do używania. <p>Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalony na dzień bilansowy. Podlegają umorzeniu według stawek określonych w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>Jednostka dokonuje odpisów amortyzacyjnych jednorazowo na koniec roku. Rozpoczęcie amortyzacji środków trwałych następuje od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto je do używania, do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzujących z wartością początkową lub w którym postawiono je w stan likwidacji, sprzedano, przekazano lub stwierdzono jego niedobór.</p> <p>Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki – w wartości określonej w decyzji właściwego organu. Nie ujmują się w ewidencji konta 013, pozostałych środków trwałych (w tym pomocy dydaktycznych) o wartości początkowej do 500,00, z wyjątkiem mebli i dywanów, środki te ujmowane są bezpośrednio w koszty na koncie zespołu 4. Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, umarza się w 100% w momencie oddania ich do używania.</p> <p>Zbiory biblioteczne pochodzące z zakupu ujmują się w ewidencji według cen nabycia, a otrzymane darowizny w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu, natomiast ujawnione nadwyżki wycenia się komisyjnie szacując ich aktualną wartość.</p> <p>Inwestycje to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych, w tym również: niepodlegający odliczeniu podatek VAT, naliczone za czas trwania inwestycji opłaty bankowe, prowizje, opłaty notarialne.</p> <p>Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargu, ogłoszeń itp.</p>
5.	inne informacje
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
	Tabela – Załącznik nr 1

1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Brak danych
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Nie dotyczy
1.4.	wartość gruntów użytkowanych w wieczyste
	Nie dotyczy
1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
	Nie dotyczy
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Nie dotyczy
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
	Nie dotyczy
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Nie dotyczy
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	Nie dotyczy
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Nie dotyczy
c)	powyżej 5 lat
	Nie dotyczy
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
	Nie dotyczy
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łącznie kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
	Nie dotyczy
1.14.	łącznie kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Nie dotyczy

1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	brak
1.16.	inne informacje
	-
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Nie dotyczy
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
	Nie dotyczy
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Nie dotyczy
2.4.	informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
	Nie dotyczy
2.5.	inne informacje
	-
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	-

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Biura Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Gorzowie Śląskim

mgr Aliona Molska

(główny księgowy)

2021-03-29

(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
Biura Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Gorzowie Śląskim

mgr Donata Malinowska

(kierownik jednostki)

Główne składniki aktywów trwałych 2020 - Biuro Obsługi Szkół i Przedszkoli

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów trwałych	Wartość początkowa - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej		Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4 + 5 + 6)	Zmniejszenie wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8 + 9 + 10)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3 + 7 - 11)	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (14 + 15 + 16)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (13 + 17 - 18)	Wartość netto składników aktywów		
			Aktualizacja	Przychody		Przebiegi	Zbycie	Likwidacja				Inne	Aktualizacja	Amortyzacja				Inne	stan na początek roku obrotowego (3 - 13)	stan na koniec roku obrotowego (12 - 19)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
1.	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	8551,30									8551,30	8551,30						8551,30		
2.	ŚRODKI TRWAŁE	66606,95		1968,00		1968,00					66606,95	66606,95		1968,00		1968,00		68574,95		
1)	Grunty																			
2)	Budynki i lokale																			
3)	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej																			
4)	Kotły i maszyny																			
5)	Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	10466,51									10466,51	10466,51						10466,51		
6)	Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne																			
7)	Urządzenia techniczne																			
8)	Środki transportu																			
9)	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane	56140,44		1968,00		1968,00					56140,44	56140,44		1968,00		1968,00		58108,44		
RAZEM:		75158,25		1968,00		1968,00					75158,25	75158,25		1968,00		1968,00		77126,25		

