

UCHWAŁA Nr 369/2020
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 20 maja 2020 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie wzorów i terminów składania oraz sposobu oceny planu finansowego, miesięcznych sprawozdań finansowych, rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego, programu naprawczego oraz raportu o sytuacji ekonomiczno-finansowej Szpitala Wielospecjalistycznego im. dr. Ludwika Błażka w Inowrocławiu

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511, z późn. zm.¹), art. 265 pkt 2 i art. 266 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 oraz art. 267 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.²) w związku z art. 53 i art. 53a oraz art. 121 ust. 3 i ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 295, z późn. zm.³), uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale nr 84/2019 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z dnia 9 maja 2019 r. w sprawie wzorów i terminów składania oraz sposobu oceny planu finansowego, miesięcznych sprawozdań finansowych, rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego, programu naprawczego oraz raportu o sytuacji ekonomiczno-finansowej Szpitala Wielospecjalistycznego im. dr. Ludwika Błażka w Inowrocławiu, dokonać następujących zmian:

1) w **§ 1 ust. 2** otrzymuje brzmienie:

„2. Dyrektor Szpitala przedkłada Zarządowi Powiatu Inowrocławskiego, zwanemu dalej „Zarządem Powiatu” plan wraz z opinią Rady Społecznej Szpitala do dnia 31 stycznia roku, którego dotyczy plan.”,

2) w **§ 1 dodaje się ust. 4** o treści:

„4. Wzór planu, o którym mowa w ust. 3 Dyrektor uzupełnia częścią opisową zawierającą niezbędne do jego analizy informacje i wyjaśnienia.”,

3) w **§ 2 ust. 1 i ust. 2** otrzymują brzmienie:

„1. Dyrektor Szpitala dokonuje comiesięcznej kontroli wykonania planu. W przypadku konieczności dokonania jego zmiany, Dyrektor przedkłada korektę planu Zarządowi Powiatu w terminie 21 dni od sporządzenia ww. korekty wraz z wyjaśnieniem przyczyny dokonania zmian oraz opinią Rady Społecznej Szpitala.

2. Zarząd Powiatu ocenia i rekomenduje dokonanie korekty planu i powiadamia pisemnie Dyrektora Szpitala w terminie 21 dni od terminu przedłożenia korekty, o której mowa w ust. 1.”,

4) w **§ 4 ust. 1** otrzymuje brzmienie:

„1. Dyrektor Szpitala sporządza sprawozdanie roczne z wykonania planu i przedkłada Zarządowi Powiatu w terminie określonym przepisami ustawy o finansach publicznych zgodnie z załącznikami, o których mowa w § 1 ust. 3 niniejszej uchwały oraz częścią opisową.”,

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1571 i poz. 1815.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1622, poz. 1649 i poz. 2020, z 2020 r. poz. 284, poz. 374, poz. 568 i poz. 695.

³ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 567.

5) w § 6 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Zobowiązuje się Dyrektora Szpitala do przedkładania Zarządowi Powiatu kwartalnych sprawozdania z realizacji działań naprawczych za dany rok w terminie do 20-go dnia miesiąca następującego po zakończeniu I, II i III kwartału danego roku oraz roczne sprawozdanie do 20-go stycznia roku następnego.”,

6) w § 6 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. W przypadku stwierdzenia niezadowolających efektów realizacji programu naprawczego, Zarząd Powiatu może zobowiązać Dyrektora Szpitala do sporządzenia jego korekty. Tekst jednolity Programu naprawczego po korekcie Zarząd Powiatu przekazuje zgodnie z trybem określonym w § 6 ust. 5 wraz z dołączoną informacją Dyrektora dotyczącą przyczyn jej dokonania.”.

§ 2. Zmienia się wzór planu, o którym mowa w § 1 ust. 3 zmienianej uchwały poprzez wprowadzenie uzupełnień oraz zmian nazewnictwa i opisów zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierzyć Staroście Inowrocławskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Wiesława Pawłowska

WICESTAROSTA
Tadeusz Majewski

Członek Zarządu
Jacek Zalesiak

CZŁONEK ZARZĄDU
Włodzimierz Figas

Członek Zarządu
Jacek Nijak

Nie wnoszę
zastrzeżeń prawnych
data 14.05.2020 r.

RADCA PRAWNY
Gabriela Kucharska

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY Nr 369/2020
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 10 maja 2020 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie wzorów i terminów składania oraz sposobu oceny planu finansowego, miesięcznych sprawozdań finansowych, rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego, programu naprawczego oraz raportu o sytuacji ekonomiczno-finansowej Szpitala Wielospecjalistycznego im. dr. Ludwika Błażka w Inowrocławiu

Podjęcie przedmiotowej uchwały uzasadniają następujące okoliczności faktyczne.

Zarząd Powiatu Inowrocławskiego uchwałą Nr 84/2019 z dnia 9 maja 2019 roku w sprawie wzorów i terminów składania oraz sposobu oceny planu finansowego, miesięcznych sprawozdań finansowych, rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego, programu naprawczego oraz raportu o sytuacji ekonomiczno-finansowej Szpitala Wielospecjalistycznego im. dr. Ludwika Błażka w Inowrocławiu ustalił szczegółowe regulacje, które w swych założeniach miały zdefiniować obszary i sposób wykonywania przez organ tworzący nadzoru nad funkcjonowaniem gospodarki finansowej Szpitala. Zarówno doświadczenia wynikające ze stosowania przedmiotowych zasad, jak i problemy proceduralne oraz organizacyjne dotyczące opracowania i przekazywania wymaganych materiałów, sygnalizowane również przez podmiot nadzorowany, wymuszają konieczność dokonania zmian we wdrożonych dotychczas uregulowaniach, a także ich doprecyzowania.

Podstawę prawną podjęcia przedmiotowej uchwały stanowi art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511, z późn. zm.), art. 265 pkt 2 i art. 266 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 oraz art. 267 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.) w związku z art. 53 i art. 53a oraz art. 121 ust. 3 i ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 295, z późn. zm.).

Z uwagi na powyższe wywołanie niniejszej uchwały jest zasadne.

STAROSTA
Wiesława Pawłowska



PIECZATKA ZAKŁADU

*PLAN FINANSOWY NA ROK /
*MIESIĘCZNE SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZA OKRES /
*SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU FINANSOWEGO ZA ROK /
*PROGRAM NAPRAWCZY NA ROK
PRZYCHODY, KOSZTY ORAZ WYNIK FINANSOWY

Lp.	Wyszczególnienie	3 *wykonanie XI r./ *wykonanie za okres... poprzedniego roku	4 *prognoza wykonania rok / *wykonanie rok poprzedni	5 *plan finansowy na rok/ * program naprawczy na rok	korekta planu			różnica do pierwotnego planu	*wykonanie planu finansowego (narastająco) za okres	program naprawy rok n+1	program naprawy rok n+2	program naprawy rok n+3
					6 nr korekty/ z dnia	7 nr kolejnej korekty/ z dnia	8 #					
1	2 Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi (1+2+3+4)											
1	Przychody netto ze sprzedaży produktów, z tego:											
1.1	usługi działalności medycznej, w tym:											
1.1.1.	NFZ											
1.1.1.1.	świadczenia usług medycznych wg jednostek rozliczeniowych określonych w umowach											
1.1.1.2.	realizacja postanowień dotyczących podwyżek											
1.1.1.3.	korekty z lat ubiegłych											
1.1.1.4.	przychody z pozostałej działalności leczniczej i gospodarczej											
1.1.1.5.	pozostałe (jakie?)											
1.1.2.	Ministerstwo Zdrowia											
1.1.3.	z tyt. zatrudnienia rezydentów											
1.1.4.	z tyt. prowadzenia staży podyplomowych											
1.1.5.	osoby fizyczne											
1.1.6.	pracodawcy											
1.1.7.	pozostałe											
1.2.	usługi niemedyczne, w tym:											
1.2.1.	wynajem pomieszczeń i dzierżawa powierzchni											
1.2.2.	usługi pralnicze											
1.2.3.	sterylizacja sprzętu medycznego i kosmetycznego											
1.2.4.	usługi gospodarowania odpadami											
1.2.5.	przechowywanie zwłok											
1.2.6.	pozostałe (jakie?)											
2.	Zmiana stanu produktów											
3.	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby											
4.	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów											
II.	Koszty działalności operacyjnej (1++8)											
1.	Amortyzacja											
2.	Zużycie materiałów i energii, z tego:											
2.1.	leki (w tym krew i preparaty krwiopochodne											
2.2.	materiały opatrunkowe											
2.3.	energia, ciepłota											

w.zł. gr

2.4.	energia elektryczna																			
2.5.	gaz																			
2.6.	woda i ścieki																			
2.7.	zagospodarowanie odpadów																			
2.8.	inne																			
3.	Usługi obce, z tego:																			
3.1.	transportowe																			
3.2.	remontowo-konserwacyjne																			
3.3.	wyżywienie chorych																			
3.4.	pocztowo-komunikacyjne																			
3.5.	medyczne obce, w tym:																			
3.5.1.	kontrakty i konsultacje lekarskie																			
3.5.2.	kontrakty pielęgniarские																			
3.5.3.	pozostałe kontrakty																			
3.5.4.	pozostałe																			
3.6.	czynsze oraz usługi związane z najmem, dzierżawą nieruchomości, powierzchni oraz zarządzaniem nieruchomościami																			
3.7.	koszty utrzymania czystości																			
3.8.	pozostałe usługi obce																			
4.	Podatki i opłaty, z tego:																			
4.1.	podatek od nieruchomości																			
4.2.	czynsze i opłaty dzierżawne																			
4.3.	wpłaty na PFERON																			
4.4.	inne																			
5.	Wynagrodzenia, z tego:																			
5.1.	administracja																			
5.2.	pracownicy gospodarczy i obsługa																			
5.2.1.	personel medyczny - umowy o pracę, w tym:																			
5.2.1.	lekarze																			
5.2.2.	personel medyczny inny z wyższym wykształceniem																			
5.2.3.	pozostali personel średni medyczny																			
5.2.4.	pielęgniarki i położne																			
5.2.5.	niższy medyczny																			
5.3.	personel medyczny - umowy cywilnoprawne, w tym:																			
5.3.1.	lekarze medycyny																			
5.3.2.	personel medyczny inny z wyższym wykształceniem																			
5.3.3.	pielęgniarki i położne																			
5.3.4.	pozostali personel średni medyczny																			
6.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, z tego:																			
6.1.	składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy																			
6.2.	składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych																			
6.3.	odpis na ZFSS																			
6.4.	koszty kursów, szkoleń																			
6.5.	pozostałe świadczenia																			
7.	Pozostałe koszty rodzajowe, z tego:																			
7.1.	ubezpieczenia OC i majątkowe																			
7.2.	koszty podróży służbowych																			
7.3.	pozostałe koszty																			
8.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów																			
III.	Zysk (strata) ze sprzedaży (I-II)																			
IV.	Pozostałe przychody operacyjne																			

1.	Darowizny i zapisy otrzymane																		
2.	Dotacje otrzymane																		
3.	Uzyskane kary, grzywny, odszkodowania																		
4.	Świadczenia ponadlimitowe uznane przez NFZ																		
5.	Inne przychody																		
V.	Pozostałe koszty operacyjne (1+2+3+4+5)																		
1.	Darowizny i zapisy przekazane																		
2.	Zapłacone kary, grzywny, odszkodowania																		
3.	Koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego																		
4.	Opis aktualizacyjny należności z NFZ, za świadczenia ponad limit																		
5.	Inne koszty																		
VI.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (IV-V)																		
VII.	Wynik operacyjny (III+IV-V)																		
VIII.	Przychody finansowe (1+2+3+4)																		
1.	Odsutki uzyskane z lokat																		
2.	Odsutki od należności od odbiorców																		
3.	Inne przychody finansowe																		
IX.	Koszty finansowe (1+2+3+4)																		
1.	Odsutki od zaciągniętych pożyczek																		
2.	Odsutki od kredytów																		
3.	Odsutki od zobowiązań wobec dostawców																		
3.1.	w tym: zapłacone**																		
4.	Pozostałe																		
X.	Wynik na działalności finansowej (VIII-IX)																		
XI.	Zysk (strata) brutto (VII+VIII-IX)																		
XII.	Podatek dochodowy																		
XIII.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)																		
XIV.	Zysk (strata) netto (XI-XII-XIII)																		
XV.	Zysk (strata) netto + amortyzacja (XIV+II, I)																		
XVI.	Przychody łącznie (I+IV+VIII)																		
XVII.	Koszty łącznie (I+V+IX)																		

* niepotrzebne skreślić, ** dotyczy wyłączenie miesięcznych/rocznych sprawozdań z wykonania planu

kolumna 3, 4, 5 - dotyczy planu finansowego odpowiednio

kolumna 6, 7, 8, 9 należy rozszerzyć w przypadku kolejnych korekt planu

kolumna 3, 4, 5, 10 - dotyczy miesięcznych i rocznych sprawozdań z wykonania planu finansowego odpowiednio oraz w przypadku korekt dodatkowo wypełnić kolumny od 6 do 9

kolumna 5, 11, 12, 13 - dotyczy programu naprawczego w kolejnych latach oraz dodatkowo wypełnić kolumny od 6 do 9 w przypadku korekt

kolumna 8 - dotyczy kolejnych zmian planu

DATA

(DYREKTOR)

*PLAN FINANSOWY NA ROK/
 * MIESIĘCZNA INFORMACJA O STANIE NALEŻNOŚCI, ZOBOWIĄZAŃ I INNYCH ŚRODKÓW
 WY STANU NA /
 * INFORMACJA O STANIE NALEŻNOŚCI, ZOBOWIĄZAŃ I INNYCH ŚRODKÓW ZA ROK/
 * PROGRAM NAPRAWCZY NA ROK

I. NALEŻNOŚCI, ZAPASY I ŚRODKI PIENIĘŻNE

Lp.	Wyszczególnienie	3	4	5	6	korekta planu			10	11	12	13	14
						nr korekty/ z dnia	nr kolejnej korekty/ z dnia	#					
1	2												
1.	Należności ogółem (1+2)												
1.1	Należności długoterminowe, z tego:												
1.1.1	wymagalne												
2.	Należności krótkoterminowe, z tego:												
2.1	należności z tytułu dostaw i usług, w tym:												
2.1.1	NFZ, z tego:												
2.1.1.1	wymagalne												
2.1.2	z tyt. pozostałych dostaw i usług, z tego:												
2.1.3	wymagalne												
2.1.3.1	należności z zakładów opieki, zdrowotnej, z tego:												
2.1.3.1.1	wymagalne												
2.1.4	należności od osób fizycznych, z tego:												
2.1.4.1	wymagalne												
2.2	z tytułu podatków, dotacji i innych świadczeń, w tym:												
2.2.1	wymagalne												
2.3	inne należności, w tym:												
2.3.1	wymagalne												
2.4	dochodzone na drodze sądowej												
III.	Należności wymagalne ogółem												
IV.	Zapasy												
1.	materiały												
2.	polprodukty i produkty w toku												
3.	produkty gotowe												
4.	towary												
5.	zaliczki na towary i usługi												
IV.	Stan środków pieniężnych (1+2)												
1.	środki pieniężne w kasie												
2.	środki na rachunkach bankowych												

* niepotrzebne skreślić
 kolumna 3, 4, 5, 6 - dotyczy planu finansowego odpowiednio
 kolumna 7, 8, 9, 10 należy rozszerzyć w przypadku kolejnych korekt planu
 kolumna 3, 4, 6, 11 - dotyczy miesięcznych i rocznych sprawozdań z wykonania planu finansowego odpowiednio oraz w przypadku korekt dodatkowo wypełnić kolumny od 7 do 10
 kolumna 6, 12, 13, 14 - dotyczy programu naprawczego w kolejnych latach oraz dodatkowo wypełnić kolumny od 7 do 10 w przypadku korekt
 # kolumna 9 - dotyczy kolejnych zmian planu

(DATA) (GŁÓWNY KSIĘGOWY) (DYREKTOR)

II. ZOBOWIĄZANIA

Lp.	Wyszczególnienie	3	4	5	6	korekta planu			10	11	12	13	14
						nr korekty / z dnia	nr kolejnej korekty / z dnia	#					
I													
1.	Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania ogółem (1+2+3+4)												
1.1.	Rezerwy na zobowiązania, w tym:												
1.1.1.	rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne												
1.2.	pozostałe rezerwy												
2.	Zobowiązania długoterminowe, w tym:												
2.1.	kredyty, z tego:												
2.1.1.	wymagalne												
2.2.	pożyczki, z tego:												
2.2.1.	wymagalne												
2.3.	leasing												
2.4.	inne zobowiązania długoterminowe, z tego:												
2.4.1.	wymagalne												
3.	Zobowiązania krótkoterminowe, z wym:												
3.1.	kredyty, z tego:												
3.1.1.	wymagalne												
3.2.	pożyczki, z tego:												
3.2.1.	wymagalne												
3.3.	leasing												
3.4.	z tytułu dostaw i usług, w tym:												
3.4.1.	z tytułu leków i materiałów medycznych, z tego:												
3.4.1.1.	wymagalne												
3.4.2.	z tytułu zakupów sprzętu medycznego, z tego:												
3.4.2.1.	wymagalne												
3.4.3.	z tytułu pozostałych dostaw i usług, z tego:												
3.4.3.1.	wymagalne												
3.5.	zaliczki otrzymane na dostawę, z tego:												
3.5.1.	wymagalne												
3.6.	zobowiązania wekslowe, z tego:												
3.6.1.	wymagalne												
3.7.	z tytułu podatków cel, ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń, w tym:												
3.7.1.	ZUS, z tego:												
3.7.1.1.	wymagalne												
3.7.2.	Urząd Skarbowy, z tego:												
3.7.2.1.	wymagalne												
3.7.3.	inne, z tego:												
3.7.3.1.	wymagalne												
3.8.	z tytułu wynagrodzeń, z tego:												
3.8.1.	wymagalne												
3.9.	inne zobowiązania krótkoterminowe, z tego:												
3.9.1.	wymagalne												
3.10.	fundusze specjalne, z tego:												
3.10.1.	wymagalne												
4.	Rozliczenia międzyokresowe												
II.	Zobowiązania wymagalne ogółem												
III.	Zobowiązania ogółem (2+3)												

* niepotrzebne skreślić

kolumna 3, 4, 5, 6 - dotyczy planu finansowego odpowiednio
 kolumna 7, 8, 9, 10 należy rozszerzyć w przypadku kolejnych korekt planu
 kolumna 3, 4, 6, 11 - dotyczy miesięcznych i rocznych sprawozdań i wykonania planu finansowego odpowiednio oraz w przypadku korekt dodatkowo wypełnić kolumny od 7 do 10
 kolumna 6, 12, 13, 14 - dotyczy programu naprawczego w kolejnych latach oraz dodatkowo wypełnić kolumny od 7 do 10 w przypadku korekt
 # kolumna 9 - dotyczy kolejnych zmian planu

(DATA) (GŁÓWNY KSIĘGOWY) (DYREKTOR)

III. INNE ŚRODKI

Lp.	Wyszczególnienie	*wykonanie XI ... r / *wykonanie za okres... poprzedniego roku	*propona wykonania ... rok / *wykonanie ... rok poprzedni	*plan finansowy na ... rok / * program naprawy na ... rok	korekta planu			różnica do pierwotnego planu	*wykonanie planu finansowego (nastająco) za okres	program naprawy rok n+1	program naprawy rok n+2	program naprawy rok n+3
					nr korekty / z dnia	nr kolejnej korekty / z dnia	#					
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	Środki otrzymane											
1.	Dotacje z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego											
2.	Środki na wydatki majątkowe											
3.	Pozostałe środki											
II.	Środki przyznane innym podmiotom											

* niepotrzebne skreślić
 kolumna 3, 4, 5 - dotyczy planu finansowego odpowiednio
 kolumna 6, 7, 8, 9 należy rozszerzyć w przypadku kolejnych korekt planu
 kolumna 3, 4, 5, 10 - dotyczy miesięcznych i rocznych sprawozdań z wykonania planu finansowego odpowiednio oraz w przypadku korekt dodatkowo wypełnić kolumny od 6 do 9
 # kolumna 8 - dotyczy kolejnych zmian planu

(DATA)

(GŁÓWNY KSIĘGOWY)

(DYREKTOR)

IV. BILANS

Lp.	Wyszczególnienie	3	4	5	korekta planu			9	10	11	12	13
					nr korekty/z dnia	nr kolejnej korekty/z dnia	#					
1	2											
	Aktywa											
	Lioba dał w okresie											
I.	Aktywa trwałe											
1	Wartości niematerialne i prawne											
	kosztory zaliczeniowych prac recepcyjnych											
	inne narzuty niematerialne i prawne											
II.	Rezerwa aktywa trwałe											
1	Skutki trwałe											
	a) gminy (o tym prawa ujednolicienia niniejszego planu)											
	b) budżetu lokalne i obiekty infrastruktury lądowej i wodnej											
	c) urządzenia techniczne i maszyny											
	d) środki transportu											
	e) inne środki trwałe											
2	Skutki trwałe w budowie											
3	Zaliczki na środki trwałe w budowie											
III.	Należności długoterminowe											
1	Od jednostek powiatowych											
2	Od pozostałych jednostek											
IV.	Inwestycje długoterminowe											
1	Nieruchomości											
2	Wartości niematerialne i prawne											
3	Długoterminowe aktywa finansowe											
	a) w jednostkach powiatowych											
	- udziały lub akcje											
	- inne papiery wartościowe											
	- udziały w spółkach											
	- inne długoterminowe aktywa finansowe											
	b) w pozostałych jednostkach											
	- udziały lub akcje											
	- inne papiery wartościowe											
	- udziały w spółkach											
	- inne długoterminowe aktywa finansowe											
4	Inne inwestycje długoterminowe											
V.	Długoterminowe rezerwy i zapasy											
1	Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego											
2	Inne rezerwy i zapasy											

PASYWA												
A.	Kapitał (fundusz) własny											
I.	Kapitał (fundusz) podstawowy											
II.	Należne wkłady na kapitał podstawowy (wzrost, spłata)											
III.	Wzrosty (akcje) własne (wzrost, spłata)											
IV.	Kapitał (fundusz) zapasowy											
V.	Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny											
VI.	Rezerwa na aktualizację wyceny											
VII.	Rezerwa na aktualizację wyceny											
VIII.	Zysk (strata) z lat ubiegłych											
IX.	Odprawy z tytułu sekcji w ciągu roku obrotowego (z tytułu sekcji)											

* niepotrzebne skreślić
 kolumna 3, 4, 5 - dotyczy planu finansowego odpowiednio
 kolumna 6, 7, 8, 9 należy rozszerzyć w przypadku kolejnych korekt planu
 kolumna 3, 4, 5, 10 - dotyczy miesięcznych i rocznych sprawozdań z wykonania planu finansowego odpowiednio oraz w przypadku korekt dodatkowo wypełnić kolumny od 6 do 9
 kolumna 5, 11, 12, 13 - dotyczy programu naprawczego w kolejnych latach oraz dodatkowo wypełnić kolumny od 6 do 9 w przypadku korekt
 # kolumna 8 - dotyczy kolejnych zmian planu

(DATA)

(GŁÓWNY KSIĘGOWY)

(DYREKTOR)