

Zarządzenie Nr 0050.156.2017

**Burmistrza Łobzenicy
z dnia 29 grudnia 2017 r.**

w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru właścicielskiego nad spółką komunalną Gminy Łobzenica-
Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o. o. w Łobzenicy

Na podstawie art. art. 9, art. 12 ust. 4, art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2017 r. Nr 45, poz. 827), w związku z art. 26 ust. 1, art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

- §1. Wprowadzam zasady nadzoru właścicielskiego nad spółką komunalną Gminy Łobzenica – Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Łobzenicy, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia oraz powołuję zespół nadzoru właścicielskiego.
- §2. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza oraz Skarbnikowi Gminy, zgodnie z ustalonym w „zasadach” podziałem zadań i kompetencji.
- §3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza.
- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2018 roku.

BURMISTRZ
Piotr Losos (2)

**Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółką komunalną Gminy Łobzenica-
Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o.o. w Łobzenicy**

**Rozdział 1.
Zasady ogólne**

§1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Łobzenica,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Łobzenicy,
- 3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Łobzenicy,
- 4) Zastępcy Burmistrza – należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Łobzenicy,
- 5) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Łobzenica,
- 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski Gminy Łobzenica,
- 7) spółce - należy przez to rozumieć spółkę, w której Gmina jest jedynym udziałowcem,
- 8) umowie spółki - należy przez to rozumieć akt założycielski oraz statut,
- 9) roku obrotowym - należy przez to rozumieć rok obrotowy, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342),
- 10) budżecie - należy przez to rozumieć budżet Gminy.

**Rozdział 2.
Cele nadzoru właścicielskiego**

§2. Nadzór właścicielski obejmuje podejmowane przez Gminę wobec spółki oraz jej organów czynności faktyczne i prawne, których podstawą jest udział Gminy w strukturze właścicielskiej spółki.

§3. Nadzór właścicielski może być sprawowany w zakresie:

- 1) merytorycznym - działania dotyczące przedmiotu działalności spółki,
- 2) formalnym - obejmującym kontrolę nad dokumentacją spółki oraz funkcjonowaniem organów spółki,
- 3) ekonomiczno- finansowym - obejmującym analizę i ocenę sprawozdań finansowych i efektywności działania spółki.

§4. Cele nadzoru właścicielskiego:

- 1) wzrost efektywności i skuteczności zarządzania,
- 2) wzrost wartości ekonomicznej,
- 3) racjonalizacja gospodarowania zasobami spółki w celu prawidłowej realizacji zadań, dla których wykonywania powołano spółkę,
- 4) zapewnienie skuteczności realizowania przez Gminę uprawnień właścicielskich wobec spółki
- 5) zapewnienie przejrzystości działania spółki,

- 6) przygotowanie spółki do procesów przekształceń i prywatyzacji, jeżeli zapewni to lepsze realizowanie zadań własnych Gminy.

§5. Instrumentami sprawowania nadzoru właścicielskiego są:

- 1) wdrażanie procedur kontroli i oceny działalności spółki,
- 2) prowadzenie właściwej polityki kadrowej w stosunku do zarządu oraz organów nadzorczych spółki,
- 3) monitorowanie i ocena działalności ekonomicznej i finansowej spółki.

§6. Burmistrz w zarządzeniu wprowadzającym zasady nadzoru właścicielskiego wyznacza pracowników Urzędu zobowiązanych do wykonywania czynności nadzorczych.

Rozdział 3.

Nadzór merytoryczny

§7.1. Działania, które mogą być podejmowane w ramach nadzoru właścicielskiego merytorycznego obejmują w szczególności:

- 1) wyrażanie stanowiska w sprawach dotyczących przedmiotu działalności spółki,
- 2) przygotowanie projektów uchwał Rady dotyczących przedmiotu działalności spółki,
- 3) wykonywanie podjętych przez Radę uchwał dotyczących przedmiotu działalności spółki,
- 4) bieżącą współpracę z organami spółki w realizowaniu jej zadań statutowych,
- 5) zapewnienie zbieżności działalności spółki z programami strategicznymi i rozwoju wdrażanymi przez Gminę,
- 6) przeprowadzanie procedur mających na celu zmianę wielkości udziałów Gminy w spółce,
- 7) podejmowanie decyzji w zakresie wysokości kapitału zakładowego spółki,
- 8) przygotowywanie projektów uchwał zgromadzenia wspólników,
- 9) przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje radnych, których przedmiotem jest działalność spółki.

2. Nadzór merytoryczny prowadzi Zastępca Burmistrza.

Rozdział 4.

Nadzór ekonomiczno- finansowy

§8. W ramach nadzoru właścicielskiego ekonomiczno - finansowego dokonuje się analizy i oceny sytuacji ekonomicznej i finansowej spółki biorąc pod uwagę sprawozdania składane przez zarząd spółki oraz w szczególności wskaźniki rentowności, płynności, sprawności działania.

§9. Nadzór ekonomiczno - finansowy prowadzi Skarbnik. Dokumentacja związana z nadzorem właścicielskim znajduje się u Skarbnika.

§10. W celu dokonania oceny sytuacji ekonomicznej i finansowej spółki Skarbnik może żądać od zarządu oraz rady nadzorczej spółki wyjaśnień i dokumentów a także może wnioskować do Burmistrza o zarządzenie kontroli lub audytu.

§11. W celu umożliwienia dokonania prawidłowej oceny sytuacji ekonomicznej i finansowej spółki zarząd spółki przedkłada, na żądanie Skarbnika, kwartalną lub roczną informację o kondycji ekonomiczno – finansowej spółki wg wzoru, który stanowi załącznik do niniejszych zasad. Informacja powinna obejmować:

- 1) dane o wynikach ekonomicznych spółki:
 - a) przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi:

- przychody netto ze sprzedaży produktów lub usług,
- zmiana stanu produktów,
- koszt wytworzenia świadczeń na własne potrzeby,
- przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów,

b) koszty działalności operacyjnej:

- amortyzacja,
- zużycie materiałów i energii,
- usługi obce,
- podatki i opłaty,
- wynagrodzenia,
- ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
- pozostałe koszty rodzajowe,
- wartość sprzedanych towarów i materiałów

c) zysk / strata na sprzedaży,

d) pozostałe przychody operacyjne:

- zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych,
- dotacje,
- inne przychody operacyjne,

e) pozostałe koszty operacyjne:

- strata ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych,
- aktualizacja wartości aktywów niefinansowych,
- inne koszty operacyjne,

f) zysk / strata na pozostałej działalności operacyjnej,

g) przychody finansowe:

- dywidendy i udziały w zyskach,
- odsetki,
- zysk ze zbycia inwestycji,
- aktualizacja wartości inwestycji,

h) koszty finansowe:

- odsetki,
- strata ze zbycia inwestycji,
- aktualizacja wartości inwestycji,
- inne,

i) zysk / strata na działalności finansowej,

j) zysk / strata brutto,

k) podatek dochodowy,

l) pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku,

ł) zysk / strata netto,

2) wyniki ze sprzedaży brutto wg rodzaju działalności (w tym wyszczególnione przychody i koszt własny),

3) koszty zarządu spółki:

- a) amortyzacja,
- b) zużycie materiałów,
- c) zużycie energii,
- d) usługi obce,
- e) wynagrodzenia,
- f) ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
- g) podatki i opłaty,
- h) koszty reprezentacji,
- i) koszty reklamy,
- j) podróże służbowe.

Rozdział 5.

Nadzór formalny

§12. Nadzór właścicielski formalny polega na:

- 1) analizie i ocenie dokumentów spółki oraz projektów uchwał, zarządzeń, protokołów, które dotyczą spółki pod względem formalno- prawnym,
- 2) przygotowaniu dokumentów dotyczących spółki,
- 3) zasięgnięciu opinii prawnych i innych w sprawach dotyczących spółki.

§13. Nadzór formalny jest prowadzony przez Zastępcę Burmistrza i obejmuje w szczególności:

- 1) sprawdzenie pod względem formalnym przedłożonych przez zarząd spółki dokumentów niezbędnych do odbycia zgromadzenia wspólników,
- 2) uzyskanie opinii właściwego wydziału Urzędu, współpracującego i koordynującego działalność spółki w zakresie obejmującym przedłożoną dokumentację i spraw stanowiących przedmiot posiedzenia,
- 3) uzyskanie opinii prawnej w przypadku przedkładanych projektów uchwał,
- 4) uzyskanie opinii Skarbnika, w sytuacji, gdy w porządku obrad zgromadzenia umieszczono sprawy z zakresu gospodarki ekonomicznej i finansowej spółki,
- 5) przekazania kompletu dokumentów będących przedmiotem zgromadzenia wspólników Burmistrzowi.

Rozdział 6.

Zgromadzenie wspólników

§14. W jednoosobowej spółce gminnej funkcję zgromadzenia wspólników pełni Burmistrz.

§15. Jeżeli Burmistrz nie może wziąć udziału w zgromadzeniu wspólników może upoważnić do udziału w zgromadzeniu wspólników swojego zastępcę lub inną wyznaczoną na piśmie osobę.

§16. Zarząd spółki współpracuje z Urzędem zapewniając prawidłową obsługę zgromadzenia wspólników.

§17. Zarząd spółki powinien dostarczyć Burmistrzowi wszystkie dokumenty związane ze sprawami, które mają być przedmiotem zgromadzenia wspólników na siedem dni przed terminem na jaki zwołano zgromadzenie. Jeżeli porządek obrad dotyczy spraw finansowych dokumenty winny być dostarczone w terminie 14 dni przed obradami zgromadzenia wspólników.

§18. Przekazane dokumenty powinny w szczególności zawierać:

- 1) projekty uchwał zgromadzenia wspólników - zaopiniowane przez radcę prawnego spółki,
- 2) wnioski zarządu o podjęcie stosownych uchwał wraz z uzasadnieniem,
- 3) opinie rady nadzorczej wyrażone w formie uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad, jeżeli wymagają tego zapisy umowy spółki.

§19. Terminy, tryby i miejsce zwoływania zgromadzeń określają przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia umowy spółki.

Rozdział 7.

Zarząd i rada nadzorcza

§20. Zarząd spółki prowadzi sprawy spółki i reprezentuje ją na zewnątrz.

§21. Liczbę członków zarządu oraz kadencyjność określają postanowienia umowy spółki.

§22. Wysokość wynagrodzenia członków zarządu oraz członków rady nadzorczej spółki ustala się na podstawie przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2017 r., poz. 1222).

§23. Zarząd spółki jest zobowiązany do przekazywania Burmistrzowi odpisu z KRS po każdorazowej zmianie wpisu przez właściwy sąd w terminie do 14 dni od chwili dokonania wpisu, a w przypadku niezachowania powyższego terminu w ciągu 14 dni od pisemnego wezwania go do wykonania.

§24. W spółce gminnej działa rada nadzorcza.

§25. Kadencja członka rady nadzorczej trwa 3 lata.

§26. Rada nadzorcza sprawuje stały, bezpośredni nadzór nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.

§27. Członkowie rady nadzorczej są zobowiązani do:

- 1) dbania o przestrzeganie przez zarząd i radę nadzorczą obowiązujących przepisów prawa i postanowień umowy spółki,
- 2) niezwłocznego informowania Burmistrza, w formie pisemnej, o zaistniałych przypadkach nieprawidłowości w działalności spółki, stwierdzonych w wyniku sprawowanego nadzoru lub w przypadku podejrzenia, że działania podejmowane przez organy spółki mogą być niekorzystne dla mienia Gminy,
- 3) informowania Burmistrza o istotnych problemach w działalności spółki, poważnych zmianach w sytuacji finansowej oraz wydarzeniach mających istotny wpływ na jej działalność,
- 4) uczestniczenia w spotkaniach konsultacyjnych dla członków rad nadzorczych organizowanych przez Urząd,
- 5) przekazywania Burmistrzowi uchwalonych regulaminów wewnętrznego funkcjonowania organów spółki oraz kopii protokołów z posiedzeń rad nadzorczych wraz z podjętymi uchwałami, w ciągu 7 dni od dnia uchwalenia regulaminu lub zatwierdzenia protokołu,
- 6) informowania Burmistrza o zdarzeniach utrudniających lub uniemożliwiających wypełnianie obowiązków członka rady nadzorczej.

§28. Rada nadzorcza w przedstawianym do zatwierdzenia przez zgromadzenie wspólników rocznym sprawozdaniu ze swojej działalności podaje informacje dotyczące:

- 1) kadencji rady nadzorczej,
- 2) składu osobowego rady nadzorczej, pełnionych funkcji, dokonanych zmianach w trakcie roku obrotowego,
- 3) liczby odbytych posiedzeń oraz liczby podjętych uchwał,
- 4) obecności członków rady nadzorczej na posiedzeniach i podjętych na nich uchwałach oraz o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności,
- 5) istotnych problemów, którymi zajmowała się rada nadzorcza i przeprowadzonych kontroli oraz postępowaniach wyjaśniających,
- 6) uchwał podjętych przez radę nadzorczą,

- 7) wykonania uchwał zgromadzenia wspólników odnoszących się do działalności rady nadzorczej,
- 8) realizacji strategii rozwoju, programu naprawczego lub restrukturyzacyjnego,
- 9) współpracy z zarządem i opinii rady nadzorczej dla zgromadzenia wspólników w sprawie udzielenia absolutorium członkom zarządu,
- 10) innych informacji istotnych dla organizacji i funkcjonowania spółki.

§29. Zgromadzenie wspólników dokonuje corocznej oceny pracy członków rady nadzorczej poprzez udzielenie lub nieudzielenie absolutorium z wykonywania przez nich obowiązków.

§30. Ocenie podlega sprawozdanie z działalności rady nadzorczej oraz realizacja innych, nieobjętych sprawozdaniem kryteriów, a w szczególności:

- 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, w tym prawidłowość wykonywania czynności nadzorczych wynikających z obowiązków i uprawnień ustalonych w postanowieniach umowy spółki,
- 2) częstotliwość posiedzeń oraz frekwencja poszczególnych członków rady,
- 3) działania podjęte przez radę wobec członków zarządu w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających podjęcie takich działań,
- 4) aktywność rady i poszczególnych członków w zakresie podejmowania inicjatyw i zgłaszania wniosków dotyczących poprawy efektywności funkcjonowania spółki,
- 5) sposób i szybkość reagowania na ujawnione nieprawidłowości lub zagrożenia w działalności spółki,
- 6) sposób i terminowość realizacji poszczególnych zadań zleconych radzie przez zgromadzenie wspólników,
- 7) częstotliwość oraz sposób utrzymywania kontaktu z Burmistrzem w zakresie przekazywania informacji o zagrożeniach, nieprawidłowościach występujących w spółce,
- 8) nadzór nad realizacją parametrów ekonomicznych wyznaczonych przez zarząd do osiągnięcia przez spółkę oraz zleconych konkretnych zadań do wykonania.

§31. Kandydat na członka rady nadzorczej powinien spełniać następujące wymogi:

- 1) posiadać wykształcenie wyższe oraz doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z jedną z następujących dziedzin: finanse, prawo gospodarcze, zarządzanie i marketing, funkcjonowanie jednostek samorządu terytorialnego, nadzór właścicielski lub doświadczenie branżowe związane z działalnością spółki,
- 2) korzystać z pełni praw publicznych i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych,
- 3) posiadać zdany egzamin w trybie przewidzianym w art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz. U. z 2017 r., poz.1055), z wyłączeniem osób zwolnionych z obowiązku zdania egzaminu zgodnie z § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 września 2004 r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych, w których Skarb Państwa jest jedynym akcjonariuszem (Dz. U. z 2004 r., Nr 198, poz. 2038 ze zm.)
- 4) nie został skazany prawomocnymi wyrokami za przestępstwa określone w przepisach rozdziałów XXXIII-XXXVII Kodeksu karnego oraz w art. 585, art. 587, art. 590 i w art. 591 Kodeksu spółek handlowych,
- 5) nie toczą się przeciwko niemu żadne postępowania karne w sprawach o przestępstwa określone wyżej wymienionymi przepisami prawa,
- 6) złożył oświadczenie wynikające z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r., poz. 2186),

§32. Kandydat na członka rady nadzorczej składa CV oraz oświadczenia o posiadanym doświadczeniu zawodowym, kwalifikacjach i braku ograniczeń, o których mowa w §31.

§33. Burmistrz wskazuje kandydata na członka rady nadzorczej w spółce.

§34. Powołanie członka rady nadzorczej odbywa się zgodnie z zapisami umowy spółki.

Rozdział 8.
Postanowienia końcowe

§35. Burmistrz może powierzyć koordynację działań podejmowanych w zakresie nadzoru właścicielskiego osobie zatrudnionej na stanowisku ds. nadzoru właścicielskiego.

§36. W celu należytego wykonywania swoich obowiązków, poza niniejszym dokumentem należy stosować przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§37. Zasady zawarte w niniejszym dokumencie będą miały zastosowanie do spółki komunalnej począwszy od 2018 roku.

BURMISTRZ
Piotr Łosoś (2)

Załącznik do zasad nadzoru właścicielskiego
nad spółką komunalną Gminy Łobżenica –
Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej sp. z o.o. w Łobżenicy

INFORMACJA O SYTUACJI EKONOMICZNO-FINANSOWEJ SPÓŁKI

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT					
l.p.	Wyszczególnienie	Za okres do.... do	Za okres Od Do	Za okres Od Do	Za okres Od Do
1	2	3	4	5	6
A	Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:				
I	Przychody netto ze sprzedaży produktów				
II	Zmiana stanu produktów				
III	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jedn.				
IV	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów				
B	Koszty działalności operacyjnej				
I	Amortyzacja				
II	Zużycie materiałów i energii				
III	Usługi obce				
IV	Podatki i opłaty				
V	Wynagrodzenia				
VI	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia				
VII	Pozostałe koszty rodzajowe				
VII	Wartość sprzedanych towarów i materiałów				
C	Zysk (strata) za sprzedaży (A-B)				
D	Pozostałe przychody operacyjne				
I	Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych				
II	Dotacje				
III	Inne przychody operacyjne				
E	Pozostałe przychody operacyjne				
I	Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych				
II	Dotacje				
III	Inne przychody operacyjne				
F	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)				
G	Przychody finansowe				
I	Dywidendy i udziały w zyskach				
II	Odsetki				
III	Zysk ze zbycia inwestycji				
IV	Aktualizacja wartości inwestycji				
V	Inne				
H	Koszty finansowe				
I	Odsetki				
II	Strata ze zbycia inwestycji				
III	Aktualizacja wartości inwestycji				
IV	Inne				
I	Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F+G-H)				
J	Wynik zdarzeń nadzwyczajnych (J.I.-J.II.)				
I	Zyski nadzwyczajne				
II	Straty nadzwyczajne				

K	Zysk (strata) brutto (I+/-J)				
L	Podatek dochodowy				
Ł	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku				
M	Zysk (strata) netto (K-L-Ł)				

WYNIK ZE SPRZEDAŻY WG RODZAJU DZIAŁALNOŚCI SPÓŁKI

l.p.	Wyszczególnienie	Za okres do.... do	Za okres Od Do	Za okres Od Do	Za okres Od Do
1	2	3	4	5	6
Przychody netto ze sprzedaży produktów, materiałów					
Koszt własny sprzedaży					
Zysk strata ze sprzedaży					
1	Przychody				
	Koszt własny				
	Wynik				
2	Przychody				
	Koszt własny				
	Wynik				
3	Przychody				
	Koszt własny				
	Wynik				
4	Przychody				
	Koszt własny				
	Wynik				

KOSZTY ZARZĄDU SPÓŁKI

l.p.	Wyszczególnienie	Za okres do.... do	Za okres Od Do	Za okres Od Do	Za okres Od Do
1	2	3	4	5	6
1	Amortyzacja				
2	Zużycie materiałów				
3	Zużycie energii				
4	Usługi obce				
5	Wynagrodzenia				
6	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia				
7	Podatki i opłaty				
8	Koszty reprezentacyjne i reklamy				
9	Podróże służbowe				
10	Pozostałe koszty rodzajowe i narzut kosztów wydz. Pomocniczych				
11	RAZEM, KOSZTY ZARZĄDU				
12	RAZEM KOSZTY ZARZĄDU – bez amortyzacji				

Zestawienie struktury należności z tytułu dostaw i usług na koniec roku					
l.p.	Wyszczególnienie	Za okres do.... do	Za okres Od Do	Za okres Od Do	Za okres Od Do
1	2	3	4	5	6
Należności netto ogółem:					
Należności bieżące (terminowe):					
Przeterminowane ogółem przed uwzględnieniem odpisów:					
1	Do 1 m-ca				
2	Od 1 do 3 m-cy				
3	Od 3 do 6 m-cy				
4	Od 6 do 12 m-cy				
5	Powyżej 1 roku				
Wartość utworzonych odpisów aktualizujących należności					

Zestawienie struktury należności z tytułu dostaw i usług na koniec roku					
l.p.	Wyszczególnienie	Za okres do.... do	Za okres Od Do	Za okres Od Do	Za okres Od Do
1	2	3	4	5	6
Zobowiązanie ogółem:					
Zobowiązania bieżące (terminowe):					
Przeterminowane ogółem:					
1	Do 1 m-ca				
2	Od 1 do 3 m-cy				
3	Od 3 do 6 m-cy				
4	Od 6 do 12 m-cy				
5	Powyżej 1 roku				
Wartość utworzonych odpisów aktualizujących należności					

Zestawienie struktury należności z tytułu dostaw i usług na koniec roku					
l.p.	Wyszczególnienie	Za okres do.... do	Za okres Od Do	Za okres Od Do	Za okres Od Do
1	2	3	4	5	6
Zobowiązania ogółem:					
Zobowiązania bieżące (terminowe)					
Przeterminowane ogółem:					
1	Do 1 m-ca				
2	Od 1 do 3 m-cy				
3	Od 3 do 6 m-cy				
4	Od 6 do 12 m-cy				
5	Powyżej 1 roku				
Wartość utworzonych odpisów aktualizujących należności					

BILANS SPÓŁKI					
l.p.	Wyszczególnienie	Stan na dzień	Stan na dzień	Stan na dzień	Stan na dzień
1	2	3	4	5	6

A	AKTYWA TRWAŁE				
1	Wartości materialne i prawne				
2	Koszty zakończonych prac rozwojowych				
3	Wartość firmy				
4	Inne wartości niematerialne i prawne				
II	Rzeczowe aktywa prawne				
1	Środki trwałe				
2	Środki trwałe w budowie				
3	Zaliczki na środki trwałe w budowie				
III	Należności długoterminowe				
IV	Inwestycje długoterminowe				
1	Nieruchomości				
2	Wartości niematerialne i prawne				
3	Długoterminowe aktywa finansowe				
4	Inne inwestycje długoterminowe				
V	Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe				
1	Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego				
2	Inne rozliczenia międzyokresowe				
B	AKTYWA OBROTOWE				
I	Zapasy				
1	Materiały				
2	Półprodukty i produkty gotowe				
3	Produkty gotowe				
4	Towary				
5	Zaliczki na dostawy				
II	Należności krótkoterminowe				
1	Należności od jednostek powiązanych				
2	Należności od pozostałych jednostek z tytułu dostaw i usług				
3	Należności od pozostałych jednostek z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych i innych świadczeń				
4	Inne				
5	Należności od pozostałych jednostek dochodzone na drodze sądowej				
III	Inwestycje krótkoterminowe				
1	Krótkoterminowe aktywa finansowe w jednostkach powiązanych				
2	Krótkoterminowe aktywa finansowe w pozostałych jednostkach				
3	Środki pieniężne i inne aktywa pieniężne				
4	Inne inwestycje krótkoterminowe				
IV	Krótkotrwałe rozliczenia międzyokresowe				
AKTYWA REZEM					
A	KAPITAŁ WŁASNY				
I	Kapitał podstawowy				
II	Należne wpłaty na kapitał podstawowy				
II	Udział (akcje) własne (wielkość ujemna)				
IV	Kapitał zapasowy				
V	Kapitał z aktualizacji wyceny				

VI	Pozostałe kapitały rezerwowe				
VII	Zysk (Strata) z lat ubiegłych				
VIII	Zysk (Strata) netto				
IX	Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego				
B	ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA				
I	Rezerwy na zobowiązania				
1	Rezerwa z tytułu odroczonego podatku dochodowego				
2	Rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne				
3	Pozostałe rezerwy				
II	Zobowiązania długoterminowe				
1	Wobec jednostek powiązanych				
2	Wobec pozostałych jednostek				
III	Zobowiązania krótkoterminowe				
1	Wobec jednostek powiązanych				
2	Wobec pozostałych jednostek				
2a	Kredyty i pożyczki				
2b	Z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych				
2c	Inne zobowiązania finansowe				
2d	Z tytułu dostaw i usług				
2e	Zaliczki otrzymane na dostawy				
2f	Zobowiązania wekslowe				
2g	Z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń				
2h	Z tytułu wynagrodzeń				
2i	Inne				
3	Fundusze specjalne				
IV	Rozliczenia międzyokresowe				
PASYWA RAZEM					