

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego
1.	
1.1	Nazwa jednostki
	ARCHIWUM MIEJSKIE WROCŁAWIA
1.2	Siedziba jednostki
	UL. Stalowa 62 53-440 Wrocław
1.3	Adres jednostki
	Ul. Stalowa 62 53-440 Wrocław
1.4	Podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Archiwum Miejskie Wrocławia jest jednostką organizacyjną Gminy Wrocław nie posiadającą osobowości prawnej i działającą w formie jednostki budżetowej powołaną Uchwałą Nr XXIX/654/12 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 5 lipca 2012 w celu przejmowania, przechowywania, zabezpieczenia i ewidencjonowania dokumentacji niearchiwalnej ze zlikwidowanych jednostek organizacyjnych Gminy Wrocław oraz pełnienia funkcji archiwum wielozakładowego dla gminnych jednostek organizacyjnych na warunkach i zasadach wynikających z odrębnie zawartych porozumień i umów.
2.	Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2019r. – 31.12.2019r.
3.	Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
	Nie dotyczy
4.	Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	Archiwum Miejskie Wrocławia stosuje zasady rachunkowości zgodnie z wytycznymi zawartymi w zarządzeniu Prezydenta Wrocławia nr 2263/19 oraz przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. (Dz.U. z 2017r. poz. 1911, z późniejszymi zmianami) w sprawie rachunkowości oraz planów kont (...). Środki trwałe o przewidywanym okresie dłuższym niż 1 rok i o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł w Archiwum Miejskim Wrocławia są amortyzowane rocznie przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu przekazania ich do użytkowania. W przypadku zakupu środków trwałych o wartości poniżej 10 000,00 zł klasyfikowane są jako wydatki bieżące i ujmowane na stan w pozostałe środki trwałe i są w 100% umarzone . Wartości niematerialne i prawne (licencje programowe) o wartości poniżej lub równej 10 000,00zł klasyfikowane są jako wydatki bieżące i umarzone są w 100% w m-cu przekazania do użytkowania
5.	Inne informacje
	Archiwum Miejskie Wrocławia prowadzi ewidencję środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialne i prawne w programie komputerowym -R2 Środki trwałe, oraz księgowość w programie komputerowym – FK2. Producentem programu jest firma Reset z siedzibą we Wrocławiu.
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia
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

ARCHIWUM MIEJSKIE WROCLAWIA

ul. Stalowa 62, 53-440 Wrocław

(nazwa) NIP 66110-67-905 Regon 932656242

tel./ fax (71) 770-20-10

e-mail biuro@amw.wroclaw.pl

	– podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 1. (1.1 i 1.3) Zmiana stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych oraz Tabela nr 1a (1.1 i 1.3) Zmiana stanu wartości początkowej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych środków trwałych W roku 2019 nie dokonano zakupu środków trwałych natomiast naliczono amortyzację od środków trwałych będących na stanie i użytkowanych w jednostce
1.2.	Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Nie posiada takich informacji.
1.3.	Kwota dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 1. (1.1 i 1.3) Zmiana stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych Nie występują zmiany stanu odpisów aktualizujących aktywów trwałych.
1.4.	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 2. (1.4) Wartość gruntów użytkowanych wieczysto Jednostka nie posiada gruntów w użytkowaniu wieczystym.
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
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 3. (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 Archiwum Miejskie Wrocławia nie używa i nie najmuje środki trwałe z tyt. dzierżawy lub leasingu.
1.6.	Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Nie posiada papierów wartościowych ,akcji i udziałów.
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)
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 4. (1.7) Informacja o odpisach aktualizujących wartość należności Jednostce nie występują należności dot. odpisów aktualizujących ich wartość.
1.8.	Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 5. (1.8) Informacja o stanie rezerw Archiwum Miejskie nie posiada rezerw.
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
b)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 6. (1.9) Pozostały okres spłaty zobowiązań długoterminowych W Archiwum Miejskim Wrocławia nie występują zobowiązania powyżej 1 roku do 3 lat, powyżej 3 do 5 lat jak również powyżej 5 lat.
1.10.	Kwota zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego

	Jednostka nie zawierała umów dot leasingu a tym samym nie występują zobowiązania.
1.11.	Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 7. (1.11) Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń Zobowiązania zabezpieczające na majątku w jednostce nie występują.
1.12.	Łączna kwota zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 8. (1.12) Łączna kwota zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych niewykazanych w bilansie ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń Archiwum Miejskie Wrocławia nie udzielało gwarancji ,poręczeń także weksli.
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
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 9. (1.13) Istotne czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe Rozliczenia międzyokresowe czynne jak również bierne nie występują.
1.14.	Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 10. (1.14) Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie Jednostka nie otrzymała kwot dot. gwarancji oraz poręczeń.
1.15.	Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 11. (1.15) Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze W roku 2019 Archiwum wypłaciło jedną nagrodę jubileuszową .
1.16.	Inne informacje
	Wypłacono nagrodę jubileuszową pracownikowi w wysokości- 4 200,00 zł za 20 lat pracy .
2.	
2.1.	Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 12. (2.1) Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów Nie występują zapasy w związku z tym nie występują odpisy aktualizujące ich wartość.
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
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 13. (2.2) Koszty wytworzenia środków trwałych w budowie W roku 2019 jednostka nie ponosiła kosztów związanych z budową środków trwałych.
2.3.	Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 14. (2.3) Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów i kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie Przychody i koszty o nadzwyczajnej wartości jak również incydentalnie nie występują.
2.4.	Informacja o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
	Nie dotyczy

ARCHIWUM MIEJSKIE WROCLAWIA

ul. Stalowa 62, 53-440 Wrocław

NIP: 898 19 67 905 Regon 902656242
(nazwa jednostki)

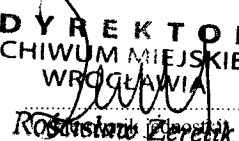
tel / fax (71) 770-20-10

e-mail: biuro@amw.wroclaw.pl

2.5.	Inne informacje
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 15. (2.5) Inne informacje dotyczące wybranych przychodów i kosztów wykazywanych w rachunku zysku i strat Nie występują przychody i koszty które miałyby wpływ na rachunek zysków i strat.
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Nie występują.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Archiwum Miejskiego Wrocławia
Barbara Ślipiec
(główny księgowy)

2020 02 20

.....
(rok, miesiąc, dzień)**DYREKTOR**
ARCHIWUM MIEJSKIEGO
WROCLAWIA

Ryszard Zerkik