

Tabela nr 1. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII) Zmiana stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Wartości niematerialne i prawne (a+b+c+d)	Rzeczowe aktywa trwałe (5+12+13)	Środki trwałe (6+8+9+10+11)	Grunt	Grunt stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	Urządzenia techniczne i maszyny	Środki transportu	Inne środki trwałe	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Zaliczka na środki trwałe w budowie (inwestycje)
I.	Wartość brutto składników aktywów - stan na początek okresu	5 826 183,70	5 826 183,70	5 826 183,70	18 329,03	15 773,90	5 792 080,77	15 773,90				
1.	Zwiększenia											
	a) nabycie	0,00	0,00	0,00								
	b) przemieszczenia wewnętrzne	0,00	0,00	0,00								
	c) aktualizacja	0,00	0,00	0,00								
	d) inne	0,00	0,00	0,00								
	e) razem zwiększenia (a+b+c+d)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Zmniejszenia											
	f) zbycie	0,00	0,00	0,00								
	g) przemieszczenia wewnętrzne	0,00	0,00	0,00								
	h) likwidacja	0,00	0,00	0,00								
	i) inne	0,00	0,00	0,00								
	j) razem zmniejszenia (f+g+h+i)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.	Wartość brutto składników aktywów - stan na koniec okresu (I+II-2)	0,00	5 826 183,70	5 826 183,70	18 329,03	15 773,90	5 792 080,77	15 773,90	0,00	0,00	0,00	0,00
III.	Umorzenia - stan na początek okresu		2 465 369,24	2 465 369,24		10 975,06	2 454 394,18					
	k) amortyzacja/umorzenia za okres sprawozdawczy		261 354,57	261 354,57		710,94	260 643,63					
	l) aktualizacja		0,00	0,00								
	m) inne		0,00	0,00								
	n) razem zwiększenia (k+l+m)	0,00	261 354,57	261 354,57	0,00	710,94	260 643,63	710,94	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Zmniejszenia											
	o) dotycząca zbytych składników		0,00	0,00								
	p) dotyczące zlikwidowanych składników		0,00	0,00								
	q) inne		0,00	0,00								
	r) razem zmniejszenia (n+o+p)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV.	Umorzenia - stan na koniec okresu (III+3m-4r)	0,00	2 726 723,81	2 726 723,81	0,00	11 686,00	2 715 037,81	11 686,00	0,00	0,00	0,00	0,00
V.	Stan odpisów aktualizujących aktywów - na początek okresu		0,00	0,00								
5.	Zwiększenia											
6.	Zmniejszenia											
VI.	Stan odpisów aktualizujących aktywów - na koniec okresu (V+5s-6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VII.	Wartość netto składników aktywów - stan na początek roku (II-IV-V)	0,00	3 360 814,46	3 360 814,46	18 329,03	4 798,84	3 337 686,59	4 798,84	0,00	0,00	0,00	0,00
VIII.	Wartość netto składników aktywów - stan na koniec roku (II-IV-VI)	0,00	3 099 459,89	3 099 459,89	18 329,03	4 087,90	3 077 042,96	4 087,90	0,00	0,00	0,00	0,00

18 02 2022
(data)

Tabela nr 1a. (1.1 i 1.3) Zmiana stanu wartości początkowej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych środków trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Pozostałe wartości niematerialne i prawne *	Pozostałe środki trwałe *	Razem (3+4)
	2	3	4	5
I.	Wartość brutto pozostałych składników aktywów - stan na początek okresu	22 891,33	241 919,58	264 810,91
1.	zwiększenia/zmniejszenia		1 038,00	1 038,00
II.	Wartość brutto pozostałych składników aktywów - stan na koniec okresu (I+/-)	22 891,33	242 957,58	265 848,91
III.	Umorzenia - stan na początek okresu	22 891,33	241 919,58	264 810,91
2.	zwiększenia/zmniejszenia		1 038,00	1 038,00
IV.	Umorzenia - stan na koniec okresu (III+/-2)	22 891,33	242 957,58	265 848,91
V.	Wartość netto pozostałych składników aktywów - stan na początek okresu (I-III)	0,00	0,00	0,00
VI.	Wartość netto pozostałych składników aktywów - stan na koniec okresu (II-IV)	0,00	0,00	0,00

* Pozostałe WNIP oraz pozostałe środki trwałe o wartości początkowej poniżej 10.000 zł

ARCHIWUM MIEJSKIE WROCŁAWIA
 ul. Stalowa 62, 53-440 Wrocław
 NIP 899-19-67-805 Regon 932659342
 tel./ fax (71) 770-20-10
 e-mail: biuro@amw.wroclaw.pl
 nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Tabela nr 2. (1.4) Wartość gruntów użytkowanych wieczyście

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec okresu (3+4-5)
1	2	3	4	5	6
1.	nie posiada gruntów w wieczyste użytkowanie	0,00	0,00	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
 Archiwum Miejskiego Wrocławia

Robert Szymiec
 (główny księgowy)

2022 02 18
 (data)

DYREKTOR
ARCHIWUM MIEJSKIEGO
WROCŁAWIA

Rosalia Zych
 (kierownik jednostki)

Tabela 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

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na koniec okresu (3+4-5)
1	2	3	4	5	6
1.	Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Urządzenia techniczne i maszyny	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Dobra kultury	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Inne środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00

Uzupelniajaca informacja do Tabeli nr 3 (1.5) Wartość nieamortyzowanych lub nieumorzonych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu

Lp.	Przedmiot umowy	Rodzaj umowy	Kategoria przedmiotu umowy według grup ST ^[1]	Nr umowy	Data zawarcia umowy	Umowa płatna/bezpłatna	Rodzaj wartości ^[2]	Wartość na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia	Wartość na koniec okresu (9+10-11)
								9	10	11	12
1	nie zawierano umów	brak	4	5	6	7	8	0,00	0,00	0,00	0,00
2	nie zawierano umów	brak					-	0,00	0,00	0,00	0,00
3	nie zawierano umów	brak					-	0,00	0,00	0,00	0,00
4	nie zawierano umów	brak					-	0,00	0,00	0,00	0,00
5	nie zawierano umów	brak					-	0,00	0,00	0,00	0,00

GLÓWNY KSIĘGOWY
 (Główny księgowy)
 Archiwum Miejskie Wrocławia
Barbara Stupiec

2022 02 18
 (data)

DYREKTOR
 ARCHIWUM MIEJSKIEGO
 WROCŁAWIA
Rościana Zerelik
 (kierownik jednostki)

[1] Należy wpisać: 1, 2, 3, 4, 5 lub 6 gdzie 1 oznacza Grunty, 2 - Budynek, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej, 3 - Urządzenia techniczne i maszyny, 4 - Środki transportu, 5 - Dobra kultury, 6 - Inne środki trwałe

[2] Należy wpisać: R, U, K lub N gdzie R oznacza wartość rynkową, U oznacza wartość wynikającą z umowy, K oznacza wartość księgową uzyskaną od właściciela. W przypadku, gdy wartość jest niemożliwa do ustalenia należy wpisać N.

nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Tabela nr 4. (1.7) Informacja o odpisach aktualizujących wartość należności

Lp.	Wyszczególnienie odpisów (grupa należności)	Stan na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan na koniec okresu (3+4-7)
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem (5+6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Należności długoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Należności krótkoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Należności finansowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-	Stan pożyczek zagrożonych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
 Archiwum Miejskiego Wrocławia

.....
Barbara Mijaszko
 (główny księgowy)

2022 02 18
 (data)

DIREKTOR
 ARCHIWUM MIEJSKIEGO
 WROCŁAWIA
Ryszard Górecki
 (kierownik jednostki)

ARCHIWUM MIEJSKIE WROCŁAWIA
 ul. Stalowa 62, 53-440 Wrocław
 NIP 898-19-67-905 Regon 932636242
 tel./ fax (71) 770-20-10

.....
 nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Tabela nr 5. (1.8) Informacja o stanie rezerw

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj rezerw według celu utworzenia)	Stan na początek okresu	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan na koniec okresu (3+4-7)
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem (5+6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	nie posiada rezerw	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	nie posiada rezerw	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	nie posiada rezerw	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	nie posiada rezerw	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
 Archiwum Miejskiego Wrocławia

.....
 (główny księgowy)

DYREKTOR
 ARCHIWUM MIEJSKIEGO
 WROCŁAWIA

Ryszard Zieliński

.....
 (kierownik jednostki)

2022 02 18
 (data)

ARCHIWUM MIEJSKIE WROCŁAWIA
 ul. Stalowe 62, 53-440 Wrocław
 NIP 898-19-67-805 Regon 932859242
 tel./ fax (71) 770-20-10
 e-mail: biuro@amw.wroclaw.pl

..... nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Tabela nr 6. (1.9) Pozostały okres spłaty zobowiązań długoterminowych

Lp	Wyszczególnienie	Zobowiązania długoterminowe										
		powyżej 1 roku do 3 lat		powyżej 3 lat do 5 lat		powyżej 5 lat		razem długoterminowe		Stan na koniec okresu (4+6+8)		
		Stan na początek okresu	Stan na koniec okresu	Stan na początek okresu	Stan na koniec okresu	Stan na początek okresu	Stan na koniec okresu	Stan na początek okresu (3+5+7)	Stan na koniec okresu (4+6+8)			
3	4	5	6	7	8	9	10					
1.	Zobowiązania finansowe wykazywane w bilansie z wykonania budżetu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Cesje wierzytelności	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Inne zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
 Archiwum Miejskiego Wrocławia

DYREKTOR
 ARCHIWUM MIEJSKIEGO
 WROCŁAWIA
 Rostisław Zerlik

2022 02 18
 (data)

.....
 (kierownik jednostki)

ARCHIWUM MIEJSKIE WROCŁAWIA
 ul. Stalowa 62, 53-440 Wrocław
 NIP 898-19-67-905 Regon 9328362+2
 tel./ fax (71) 770-20-10
 e-mail: biuro@amw.wroclaw.pl
 nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Tabela nr 7. (1.11) Łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązania)	Stan na początek okresu			Stan na koniec okresu		
		Kwota zobowiązania	Rodzaj zabezpieczenia (forma i charakter zabezpieczenia)	Kwota zabezpieczenia	Kwota zobowiązania	Rodzaj zabezpieczenia (forma i charakter zabezpieczenia)	Kwota zabezpieczenia
		3	4	5	6	7	8
1.	Cesja wierzytelności	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Kredyty i pożyczki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Obligacje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Inne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem	0,00		0,00	0,00		0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
 Archiwum Miejskiego Wrocławia

 (główny księgowy)

2022 02 18
 (data)

DYREKTOR
 ARCHIWUM MIEJSKIEGO
 WROCŁAWIA

 (kierownik jednostki)

.....
nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Tabela 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

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zobowiązań warunkowych)	Kwota zobowiązań warunkowych	Wyszczególnienie (forma i charakter zabezpieczenia zobowiązań warunkowych)	Kwota zabezpieczenia
1	2	3	4	5
1.	nie udzielono gwarancji i poręczeń	0,00	0,00	0,00
2.	nie udzielono gwarancji i poręczeń	0,00	0,00	0,00
...				
...				
	Razem	0,00	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Archiwum Miejskiego Wrocławia

.....
Barbara Szpić
(główny księgowy)

2022 02 18
(data)

DYREKTOR
ARCHIWUM MIEJSKIEGO
WROCŁAWIA

.....
Rosława Zarelik
(kierownik jednostki)

.....
 nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Tabela nr 9. (1.13) Istotne czynne i bierne rozliczenia międzyokresowe

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu	Stan na koniec okresu
1	2	3	4
Razem czynne rozliczenia międzyokresowe			
1.	nie występowały rozliczenia czynne	0,00	0,00
2.	nie występowały rozliczenia czynne	0,00	0,00
3.	nie występowały rozliczenia czynne	0,00	0,00
Razem bierne rozliczenia międzyokresowe			
I. Rozliczenia międzyokresowe przychodów, w tym:		0,00	0,00
1.	nie występowały rozliczenia	0,00	0,00
2.	nie występowały rozliczenia	0,00	0,00
3.	nie występowały rozliczenia	0,00	0,00
II. Inne rozliczenia międzyokresowe, w tym:		0,00	0,00
1.	nie występowały inne rozliczenia	0,00	0,00
2.	nie występowały inne rozliczenia	0,00	0,00
3.	nie występowały inne rozliczenia	0,00	0,00

.....
GŁÓWNY KSIĘGOWY
 Archiwum Miejskiego Wrocławia

 (główny księgowy)

2022 02 18
 (data)

DYREKTOR
 ARCHIWUM MIEJSKIEGO
 WRÓCIAWIA
 Rostaw Zerebik

.....
 (kierownik jednostki)

nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Tabela nr 10. (1.14) Kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj otrzymanych gwarancji i poręczeń)	Stan na początek okresu	Stan na koniec okresu
1	2	3	4
1.	Poręczenia i gwarancje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	0,00	0,00
2.	Poręczenia i gwarancje dotyczące zabezpieczenia wnoszonego wadium	0,00	0,00
3.	Inne poręczenia i gwarancje (jakie?)	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Archiwum Miejskiego Wrocławia

Ryszard Ślipiec

(główny księgowy)

DYREKTOR
ARCHIWUM MIEJSKIEGO
WROCŁAWIA

Ryszard Żerelik

(kierownik jednostki)

2022 02 18

(data)

ARCHIWUM MIAJSKIEGO WRÓCŁAWIA
ul. Stalowa 62, 53-440 Wrocław
NIP 898-19-67-905 Regon 83285342
tel./ fax (71) 770-20-10
e-mail: biuro@amw.wroclaw.pl

.....
nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Tabela nr 11. (1.15) Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze

Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	Stan za poprzedni rok	Stan za bieżący rok
	85 022,42	68 299,20

.....
GŁÓWNY KSIĘGOWY
Archiwum Miaskiego Wrocławia
[Podpis]
.....
(Główny księgowy)

.....
DYREKTOR
ARCHIWUM MIEJSKIEGO
WRÓCŁAWIA
[Podpis]
.....
Rosław Zeretik

2022 02 18
(data)

.....
(kierownik jednostki)

ARCHEWNA I WYDZIAŁ
 ul. Stalowa 62, 53-440 Wrocław
 NIP 898-19-67-906 Regon 932856342
 tel./ fax (71) 770-20-10

.....
 nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Tabela nr 12. (2.1) Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów

Lp.	Wyszczególnienie (rodzaj zapasów)	Stan odpisów na początek roku	Zwiększenia	Zmniejszenia			Stan odpisów na koniec roku (3+4-7)
				wykorzystanie	rozwiązanie	razem (5+6)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Materiały	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Produkty gotowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Towary	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
 Archiwum Miejskiego Wrocławia

.....
 (główny księgowy)

2022 02 18
 (data)

DYREKTOR
 ARCHIWUM MIEJSKIEGO
 WROCLAWIA
 Rościszaw Zereplik

.....
 (kierownik jednostki)

ARCHIWUM MIEJSKIE WROCŁAWIA
 ul. Stalowa 62, 53-440 Wrocław
 NIP 898-19-67-905 Regon 93265942
 tel./ fax (71) 770-20-10
 e-mail: biuro@amw.wroclaw.pl

..... nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Tabela nr 13. (2.2) Koszty wytworzenia środków trwałych w budowie

Lp.	Wyszczególnienie	Koszty wytworzenia w ubiegłym roku			Koszty wytworzenia w bieżącym roku		
		ogółem	w tym:		ogółem	w tym:	
			odsetki	różnice kursowe		odsetki	różnice kursowe
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Środki trwałe w budowie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
 Archiwum Miejskiego Wrocławia

 B. (Główny Księgowy)

DYREKTOR
 ARCHIWUM MIEJSKIEGO
 WROCŁAWIA

 Rafał Zerklik
 (kierownik jednostki)

2022 02 18
 (data)

ARCHIWUM MIEJSKIE WROCŁAWIA
 ul. Stalowa 62, 53-440 Wrocław
 NIP 898-19-67-805 Regon 932656242
 tel./ fax (71) 770-20-10
 e-mail: biuro@amw.wroclaw.pl

.....
 nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Tabela nr 14. (2.3) Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów i kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie

Lp.	Wyszczególnienie (charakter przychodów i kosztów nadzwyczajnych)	Stan za poprzedni rok	Stan za bieżący rok
		3	4
1.	nie wystąpiły przychody i koszty nadzwyczajnej wartości	0,00	0,00
2.	nie wystąpiły przychody i koszty nadzwyczajnej wartości	0,00	0,00
3.	nie wystąpiły przychody i koszty nadzwyczajnej wartości	0,00	0,00
4.	nie wystąpiły przychody i koszty nadzwyczajnej wartości	0,00	0,00
5.	nie wystąpiły przychody i koszty nadzwyczajnej wartości	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00

.....
 GŁÓWNY KSIĘGOWY
 Archiwum Miejskiego Wrocławia
 Karolina Słabicka
 (główny księgowy)

.....
 D Y R E K T O R
 ARCHIWUM MIEJSKIEGO
 WROCŁAWIA
 Rostisław Żerelik
 (kierownik jednostki)

2022 02 18
 (data)

.....
 nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Tabela nr 15. (2.5) Inne informacje dotyczące wybranych przychodów i kosztów wykazywanych w rachunku zysku i strat

Lp.	Wyszczególnienie	Stan za poprzedni rok	Stan za bieżący rok
1	2	3	4
I	Pozostałe przychody operacyjne	0,00	0,00
1.	Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych	0,00	0,00
2.	Dotacje	0,00	0,00
3.	Inne przychody operacyjne, w tym:	0,00	0,00
-	odwrócenie odpisów aktualizujących należności	0,00	0,00
-	kary i odszkodowania	0,00	0,00
-	inne	0,00	0,00
II	Pozostałe koszty operacyjne	0,00	0,00
1.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku	0,00	0,00
2.	Pozostałe koszty operacyjne, w tym:	0,00	0,00
-	odpisy aktualizujące należności	0,00	0,00
-	subwencje z Gminy tzw. "janosikowe"	0,00	0,00
-	inne	0,00	0,00
III	Przychody finansowe	0,00	0,00
1.	Dywidendy i udziały w zyskach	0,00	0,00
2.	Odsetki	0,00	0,00
3.	Inne, w tym:	0,00	0,00
-	odwrócenie odpisów aktualizujących należności	0,00	0,00
-	różnice kursowe	0,00	0,00
-	inne	0,00	0,00
IV	Koszty finansowe	0,00	0,00
1.	Odsetki	0,00	0,00
2.	Inne, w tym:	0,00	0,00
-	odpisy aktualizujące należności	0,00	0,00
-	różnice kursowe	0,00	0,00
-	inne	0,00	0,00

GŁÓWNY KSIĘGOWY
 Archiwum Miejskiego Wrocławia

.....
Barbara Ślipiec
 (główny księgowy)

2022 02 18
 (data)

DYREKTOR
 ARCHIWUM MIEJSKIEGO
 WROCŁAWIA

Rościśław Żerelik

.....
 (kierownik jednostki)

Załącznik nr 1
do jednolitych zasad sporządzania
sprawozdań finansowych przez
jednostki organizacyjne Miasta Wrocławia

ARCHIWUM MIEJSKIE WROCŁAWIA
ul. Stalowa 62, 53-440 Wrocław
NIP 898-19-67-905 Regon 932856242
tel./ fax (71) 770-20-10
e-mail: biuro@amw.wroclaw.pl

Wrocław, dnia 2022 02 18

Nazwa i adres
jednostki organizacyjnej

OŚWIADCZENIE

W związku z podpisaniem i przekazaniem do Urzędu Miejskiego Wrocławia sprawozdania finansowego za 2021 rok i załączników oraz tabel, oświadczamy że:

1. Uznajemy naszą odpowiedzialność za prawidłowość, kompletność, rzetelność i jasność sprawozdania finansowego, jak również za jego sporządzenie zgodnie z wymagającymi zastosowania zasadami (polityką) rachunkowości, wynikającymi z ustawy o rachunkowości i odpowiednio wydanymi na jej podstawie przepisami, ustawą o finansach publicznych z uwzględnieniem zasad szczególnych określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad rachunkowości i zarządzeniu Prezydenta w sprawie wprowadzenia wspólnych zasad (polityki) rachunkowości, zasad sporządzania sprawozdania finansowego oraz bilansu skonsolidowanego Miasta Wrocławia.

2. Posiadamy pełną świadomość ponoszonej przez nas odpowiedzialności za prawidłowość i rzetelność ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych.

3. Stwierdzamy, że według naszej wiedzy i najlepszej wiary, sprawozdanie finansowe jest wolne od istotnych błędów, w tym również przeoczeń, pominięć.

4. Każdy element sprawozdania finansowego został prawidłowo sklasyfikowany, opisany i ujawniony zgodnie z zasadami (polityką) rachunkowości, wynikającymi z ustawy o rachunkowości i odpowiednio wydanymi na jej podstawie przepisami, ustawą o finansach publicznych z uwzględnieniem zasad szczególnych określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad rachunkowości.

5. Sprawozdanie zostało sporządzone na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, w których zostały ujęte wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego oraz ujawnione zostały wszystkie zdarzenia, które nastąpiły po dacie bilansowej i mogły mieć wpływ na prawidłowość i rzetelność przedkładanego sprawozdania oraz ocenę sytuacji majątkowej i finansowej jednostki organizacyjnej.

6. Przed podpisaniem sprawozdanie finansowe zostało zweryfikowane w systemie SJO Besti@ oraz sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym.

7. Nie wystąpiły żadne znane nam:

- a) nieprawidłowości dotyczące członków kierownictwa jednostki lub pracowników, którzy odgrywają znaczącą rolę w systemie księgowym;
- b) nieprawidłowości związane z innymi członkami kierownictwa lub pracownikami, które mogą mieć istotny wpływ na sprawozdanie finansowe.

8. Odpowiadamy za wprowadzenie i funkcjonowanie systemu rachunkowości oraz systemu kontroli wewnętrznej, które zostały skonstruowane w taki sposób, aby zapobiegały pojawianiu się nieprawidłowości i błędów oraz je wykrywały.

9. Wszystkie transakcje przeprowadzone przez jednostkę zostały prawidłowo i rzetelnie zaksięgowane.

10. Zidentyfikowaliśmy wszystkie istotne wyłączenia rozliczeń pomiędzy jednostkami organizacyjnymi.

11. Jednostka zastosowała się do wszystkich postanowień porozumień i umów, do których niezastosowanie się mogłoby mieć istotny wpływ na sprawozdanie finansowe.

12. Nie wystąpiły żadne zdarzenia po dacie bilansowej, które powodowałyby konieczność wprowadzenia korekt do sprawozdania finansowego lub ujawnienia w sprawozdaniu finansowym (włączając w to informację dodatkową do sprawozdania finansowego).

13. Uznajemy naszą odpowiedzialność za przestrzeganie przez jednostkę organizacyjną obowiązujących przepisów podatkowych (w zakresie podatku od towarów i usług, podatku dochodowego od osób fizycznych, opłat celnych). Potwierdzamy, że jednostka organizacyjna przestrzegała wszystkich przepisów prawnych w ww. zakresie.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Archiwum Miejskiego Wrocławia

Barbara Ślipier

.....
(główny księgowy)

DYREKTOR
ARCHIWUM MIEJSKIEGO
WROCLAWIA

Rostisław Zerelik

.....
(kierownik jednostki)

INFORMACJA DODATKOWA

	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego
1.	
1.1	Nazwa jednostki ARCHIWUM MIEJSKIE WROCLAWIA
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 działającą w formie jednostki budżetowej powołaną Uchwałą Nr XXIX/654/12 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 5 lipca 2012 roku w celu przejmowania, przechowywania, zabezpieczenia i ewidencjonowania dokumentacji nie archiwalnej ze zlikwidowanych jednostek organizacyjnych Gminy Wrocław oraz pełni funkcję archiwum wielozakładowego dla gminnych jednostek organizacyjnych na warunkach i zasadach z odrębnie zawartych porozumień i umów.
2.	Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem 01.01.2021r. -31.12.2021r.
3.	Wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne Sprawozdanie finansowe nie zawiera danych łącznych.
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 Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 342 z późn.zm.) oraz zgodnie ze wspólnymi zasadami rachunkowości, sporządzenia sprawozdań finansowych oraz bilansu skonsolidowanego określonymi dla jednostek organizacyjnych Miasta Wrocławia – Zarządzenie nr 129/18 i Zarządzeniem je zmieniające nr 2263/19. Aktywa i pasywa są wyceniane przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont (...) (Dz.U. z 2017r.) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje wg stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania. Wartość początkowa środków trwałych i dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych rocznie na koniec danego roku obrotowego. Środki trwałe i wartości niematerialne amortyzuje się rocznie. Składniki majątku o wartości do 10 000,00 złotych podlegają ewidencji na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”, i są umarzone 100%, Środki trwałe powyżej 10 000,00 zł – podlegają ewidencji na koncie 011 „Środki trwałe”.
5.	Inne informacje Archiwum Miejskie Wrocławia prowadzi ewidencję środków trwałych, pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz wartości niematerialne i prawne w programie komputerowym –R2 „Środki trwałe”, natomiast operacje księgowe w programie komputerowym – FK2.

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia	
1.	
1.1.	<p>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</p> <p>– podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia</p>
	<p>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</p> <p>W roku 2021 dokonano zakupu 1 szt. niszczarki na kwotę– 1 038,00 zł.</p> <p>Amortyzację naliczono od środków trwałych będących na stanie i użytkowanych w jednostce tj. budynek oraz centrala przeciwpożarowa.</p>
1.2.	<p>Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami</p>
	<p>Jednostka nie dysponuje takimi informacjami.</p>
1.3.	<p>Kwota dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych</p>
	<p>Dane zaprezentowane w Tabeli nr 1. (1.1 i 1.3) Zmiana stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych</p> <p>Nie występują zmiany stanu odpisów aktualizujących wartości aktywów trwałych</p>
1.4.	<p>Wartość gruntów użytkowanych wieczysto</p>
	<p>Dane zaprezentowane w Tabeli nr 2. (1.4) Wartość gruntów użytkowanych wieczysto</p> <p>Jednostka nie posiada gruntów w użytkowaniu wieczystym.</p>
1.5.	<p>Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu</p>
	<p>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</p> <p>Archiwum Miejskie Wrocławia nie używa i nie najmuje środki trwałe z tyt. dzierżawy i leasingu.</p>
1.6.	<p>Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych</p>
	<p>Jednostka nie posiada papierów wartościowych, akcji oraz udziałów.</p>
1.7.	<p>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)</p>
	<p>Dane zaprezentowane w Tabeli nr 4. (1.7) Informacja o odpisach aktualizujących wartość należności</p> <p>W jednostce nie występują należności od których należałoby naliczyć odpisy aktualizujące ich wartości.</p>
1.8.	<p>Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym</p>
	<p>Dane zaprezentowane w Tabeli nr 5. (1.8) Informacja o stanie rezerw</p> <p>Archiwum Miejskie Wrocławia nie posiada rezerw.</p>
1.9.	<p>Podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:</p>
a)	<p>powyżej 1 roku do 3 lat</p>
b)	<p>powyżej 3 do 5 lat</p>

c)	powyżej 5 lat
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 6. (1.9) Pozostały okres spłaty zobowiązań długoterminowych W Archiwum Miejskim Wrocławia nie występują zobowiązania długoterminowe tj. powyżej 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 dotyczących 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 jak również 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 i 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 Archiwum nie otrzymywało kwot dotyczących 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 2021 Archiwum wypłaciło nagrody jubileuszowe 3 pracownikom na kwotę: 40 849,20 zł oraz odprawę 1 pracownikowi odchodzącemu na emeryturę w wysokości : 27 450,00 zł.
1.16.	Inne informacje
2.	
2.1.	Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Dane zaprezentowane w Tabeli nr 12. (2.1) Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów W jednostce nie występują zapasy a tym samym 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 2021 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 i 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
	W Archiwum nie występują należności z tyt. podatków realizowane przez organy podatkowe dot. dochodów budżetowych.
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

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Archiwum Miejskiego Wrocławia
(główny księgowy)
Barbara Ślipiec

2022 02 18
.....
(rok, miesiąc, dzień)

DYREKTOR
ARCHIWUM MIEJSKIEGO
WROCLAWIA
Rościsław Zerecik
(kierownik jednostki)