



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 1741/2026

**Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 14 kwietnia 2026 roku**

przyjęcia „Zasad planowania i rozliczania samorządowych instytucji kultury z budżetem”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 32 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684), art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87), art. 2 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm) oraz § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka nadanego zarządzeniem nr 900/2025 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 30 kwietnia 2025 r. ze zm. zarządzam, co następuje:

1

Przyjmuję „Zasady planowania i rozliczania samorządowych instytucji kultury z budżetem”, zwane dalej „Zasadami”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 2626/2012 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 31 grudnia 2012 roku w sprawie przyjęcia „Zasad planowania i rozliczania instytucji kultury z budżetem”.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Płocka.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Płocka

/-/ Andrzej Nowakowski

ZASADY PLANOWANIA I ROZLICZANIA SAMORZĄDOWYCH INSTYTUCJI KULTURY Z BUDŻETEM

I. Tryb postępowania przy sporządzaniu planu finansowego i ustalaniu wysokości dotacji Organizatora.

1. Podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan finansowy ustalony przez dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji określonej w uchwale budżetowej Gminy – Miasto Płock, zwanej dalej Organizatorem.

2. Instytucja kultury sporządza plan finansowy w układzie:

a) przychodowo – kosztowym, w którym wyodrębnia:

- przychody z prowadzonej działalności;
- dotacje Organizatora (podmiotową i celową);
- dotacje z budżetu państwa, budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego lub od innych podmiotów,
- środki z innych źródeł;
- koszty;
- środki na wydatki majątkowe;
- stan należności i zobowiązań na początek i koniec roku;
- stan środków pieniężnych na początek i koniec roku;

b) zadaniowym, opracowanym zgodnie z procedurą planowania zadań budżetowych przez jednostki organizacyjne miasta Płocka, w podziale na:

- zadanie obejmujące koszty pośrednie instytucji związane z utrzymaniem budynku wraz z obsługą,
- zadanie obejmujące koszty pośrednie instytucji związane z utrzymaniem stanowisk pracy związanych z prowadzoną działalnością,
- zadania obejmujące bezpośrednie koszty instytucji związane z prowadzeniem działalności statutowej;

3. Plan finansowy instytucji kultury w układzie przychodowo – kosztowym powinien zawierać w szczególności:

a) planowaną wysokość przychodów, w podziale na:

- przychody z prowadzonej działalności, obejmujące między innymi przychody z: sprzedaży biletów (np. na: spektakle, koncerty, wystawy), sprzedaży wydawnictw własnych i gadżetów (np. katalogi do wystaw, foldery, płyty CD), usług (np. organizacji szkoleń, warsztatów i konferencji, plakatowania słupów ogłoszeniowych), sprzedaży składników majątku ruchomego, najmu i dzierżawy składników majątkowych (np. sal, sprzętu), refakturowania kosztów na inne podmioty, darwizn na cele statutowe instytucji,
- środki finansowe Organizatora przekazywane w formie dotacji na działalność bieżącą, z wyszczególnieniem dotacji:
 - podmiotowej na dofinansowanie prowadzonej działalności statutowej,
 - celowej na realizację wskazanych zadań i programów,

- dotacje z budżetu państwa, z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego lub od innych podmiotów,
- środki z innych źródeł;

b) planowaną wysokość kosztów, w podziale na:

- koszty amortyzacji

obejmują odpisy dokonane w roku obrotowym z tytułu systematycznego i planowanego rozłożenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na ustalony okres ich ekonomicznej użyteczności; odpisy te dokonywane są zgodnie z przyjętymi przez dyrektora instytucji zasadami (polityką) rachunkowości; w pozycji tej nie ujmuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości aktywów niefinansowych,

- koszty zużycia materiałów i energii

obejmują w szczególności:

- zużycie materiałów wykorzystywanych przez instytucję do prowadzenia działalności statutowej,
- zużycie narzędzi i części zamiennych,
- zużycie niskocennych przedmiotów zaliczanych do materiałów (przedmioty niespełniające niektórych kryteriów zaliczenia ich do środków trwałych),
- zużycie materiałów biurowych,
- zużycie energii elektrycznej, ciepłej,
- zużycie wody, gazu,

- koszty usług obcych

zalicza się do nich w szczególności:

- koszty remontów, napraw i konserwacji,
- koszty usług transportu i składowania,
- koszty usług najmu i dzierżawy,
- koszty badań, ekspertyz naukowych,
- koszty usług informatycznych,
- koszty usług doradczych,
- koszty usług bankowych,
- koszty usług pocztowych, telekomunikacyjnych,
- koszty usług związanych z ochroną i z utrzymaniem czystości,

- podatki i opłaty

pozycja ta obejmuje obciążenia podatkowe, które nie są wliczane do wartości początkowej składników aktywów lub pozostałych kosztów operacyjnych czy finansowych; do podatków o charakterze kosztowym należy zaliczyć w szczególności:

- podatek od nieruchomości,
- pozostałe podatki i opłaty lokalne,
- opłatę za wieczyste użytkowanie gruntów,
- naliczony podatek od towarów i usług, jeżeli nie podlega odliczeniu od podatku należnego lub zwrotowi oraz nie zwiększył ceny nabycia rzeczowych składników aktywów trwałych lub obrotowych,
- należny podatek od towarów i usług dotyczący towarów i usług przekazanych na cele reprezentacji i reklamy,
- opłaty sądowe, notarialne, skarbowe i od czynności cywilnoprawnych,
- opłaty administracyjne i manipulacyjne,
- opłaty za korzystanie ze środowiska,
- opłaty koncesyjne,
- wpłaty na PFRON,
- wpłaty na centralne fundusze tworzone na podstawie przepisów prawa,

- wynagrodzenia, z wyszczególnieniem kosztów wynagrodzeń osobowych
pozycja ta dotyczy kosztów ponoszonych przez instytucję na wynagrodzenia, świadczenia w naturze lub ich ekwiwalenty, poza wypłatami odnoszonymi w ciężar funduszu socjalnego; kwotę wynagrodzeń ustala się w ich wartości brutto, a zalicza się do nich w szczególności wynagrodzenia z tytułu umów o pracę (wynagrodzenia osobowe), umów zleceń i umów o dzieło,
- koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń
zalicza się do nich w szczególności:
 - obciążające pracodawcę składki emerytalne, rentowe i wypadkowe,
 - składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - odpisy na fundusz socjalny,
 - koszty szkoleń pracowników,
 - koszty związane ze świadczeniami z tytułu bezpieczeństwa i higieny pracy, odzieżą ochronną i roboczą,
 - pozostałe świadczenia na rzecz pracowników niezaliczane do wynagrodzeń,
- pozostałe koszty rodzajowe
w tej pozycji kosztów wykazuje się te koszty, które nie zostały ujęte we wcześniejszych pozycjach, a zalicza się do nich między innymi:
 - koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - koszty reklamy i reprezentacji,
 - koszty podróży krajowych i zagranicznych,
 - składki członkowskie,
- pozostałe koszty operacyjne i finansowe,
do tej pozycji kosztów zalicza się między innymi:
 - kary i odszkodowania,
 - odpisy aktualizujące wartość aktywów (należności, zapasów, środków trwałych)
 - darowizny,
 - nieplanowane odpisy amortyzacyjne.

c) planowaną wysokość dotacji celowej Organizatora na finansowanie lub dofinansowanie realizacji inwestycji lub zakupów inwestycyjnych (w podziale na poszczególne przedsięwzięcia inwestycyjne);

d) planowaną wysokość środków z innych źródeł na finansowanie lub dofinansowanie realizacji inwestycji lub zakupów inwestycyjnych (w podziale na poszczególne przedsięwzięcia inwestycyjne);

e) planowaną wysokość łącznych nakładów na finansowanie lub dofinansowanie realizacji inwestycji lub zakupów inwestycyjnych (w podziale na poszczególne przedsięwzięcia inwestycyjne);

f) stan należności i zobowiązań na początek i koniec roku;

g) stan środków pieniężnych na początek i koniec roku.

4. Przychody i koszty na dany rok budżetowy szacowane są na podstawie:

- a) stawek podatkowych, opłat i cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy, z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie w roku budżetowym;
- b) prognozy cen w roku budżetowym;
- c) planowanego zakresu rzeczowego realizowanych zadań w ramach prowadzonej działalności;
- d) przewidywanego stanu zatrudnienia (w etatach) na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy przy uwzględnieniu ustalonych na dany rok wysokości wynagrodzeń.

5. Dotacja podmiotowa Organizatora jest wynikiem różnicy między planowaną wysokością kosztów a planowaną do osiągnięcia przez instytucję wysokością przychodów z prowadzonej działalności w danym roku budżetowym.
6. Zgodnie z procedurą planowania zadań budżetowych przez jednostki organizacyjne miasta Płocka Wydział Skarbu i Budżetu Urzędu Miasta Płocka przekazuje instytucji kultury:
 - 1) informację o ustalonej wstępnej wysokości rocznej dotacji podmiotowej Organizatora przeznaczonej na działalność określoną w statucie,
 - 2) informację o ustalonych wstępnych wysokościach dotacji celowych Organizatora (o charakterze bieżącym oraz inwestycyjnym),które powinny zostać ujęte w projekcie planu finansowego instytucji kultury i wyznacza termin przedstawienia Prezydentowi Miasta projektu planu finansowego na dany rok budżetowy oraz wniosku o dokonanie zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy – Miasto Płock – w przypadku realizacji zadań w terminie przekraczającym rok budżetowy.
7. Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji zapewnia zrealizowanie zatwierdzonego przez Organizatora zakresu rzeczowego zadania inwestycyjnego i stanowi w całości lub w części kwotę kosztów bezpośrednich zadania inwestycyjnego wyodrębnionego w układzie zadaniowym planu finansowego instytucji.
8. Dotacja celowa na realizację wskazanego zadania bieżącego (programu) zapewnia zrealizowanie zatwierdzonego przez Organizatora zakresu rzeczowego tego zadania (programu) i stanowi kwotę kosztów bezpośrednich zadania wyodrębnionego w układzie zadaniowym planu finansowego instytucji.
9. Instytucja kultury przedstawia Prezydentowi Miasta projekt planu finansowego na dany rok budżetowy opracowany zgodnie z pkt 2, 3 z uwzględnieniem informacji, o których mowa w pkt 4 oraz wnioski o dokonanie zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy – Miasto Płock – w przypadku realizacji zadań w terminie przekraczającym rok budżetowy.
10. Zgodnie z procedurą planowania zadań budżetowych przez jednostki organizacyjne miasta Płocka instytucja kultury może zgłosić bezpośrednio do Skarbnika Miasta Płocka konieczność zwiększenia dotacji Organizatora w celu zapewnienia środków niezbędnych na realizację konkretnych zadań wraz z przedstawieniem uzasadnienia oraz niezbędnych wyliczeń w tym zakresie.
11. W przypadku zwiększenia wstępnej wysokości dotacji Organizatora dla instytucji kultury, zgodnie z procedurą planowania zadań budżetowych przez jednostki organizacyjne miasta Płocka, Wydział Skarbu i Budżetu Urzędu Miasta Płocka przekazuje instytucji kultury informację o ustalonej ostatecznej wysokości rocznej dotacji Organizatora dla instytucji kultury przeznaczonej na działalność określoną w statucie.
12. W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej na dany rok budżetowy oraz projektu wieloletniej prognozy finansowej na dany rok i lata kolejne Radzie Miasta oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej, instytucja kultury otrzymuje za pośrednictwem Wydziału Skarbu i Budżetu Urzędu Miasta Płocka informacje o zaplanowanych dla niej w projekcie uchwały budżetowej Miasta

wysokościach dotacji Organizatora i wyznaczonym terminie przedstawienia Prezydentowi Miasta planu finansowego na dany rok budżetowy opracowanego z uwzględnieniem tych informacji.

13. Instytucja kultury przedstawia Prezydentowi Miasta projekt planu finansowego na dany rok budżetowy opracowany zgodnie z pkt 2, 3 z uwzględnieniem danych, o których mowa w pkt 12.
14. W terminie 21 dni od dnia uchwalenia budżetu Miasta instytucja kultury otrzymuje za pośrednictwem Wydziału Skarbu i Budżetu Urzędu Miasta Płocka informacje o zaplanowanych dla niej w uchwale budżetowej Miasta ostatecznych wysokościach dotacji Organizatora i wyznaczonym terminie przedstawienia Prezydentowi Miasta planu finansowego na dany rok budżetowy opracowanego z uwzględnieniem tych informacji.
15. Instytucja kultury przedstawia Prezydentowi Miasta plan finansowy na dany rok budżetowy opracowany zgodnie z pkt 2, 3 z uwzględnieniem danych, o których mowa w pkt 14.
16. Plan finansowy zostaje zaopiniowany przez Prezydenta Miasta w terminie 30 dni od dnia uchwalenia budżetu Miasta.
17. W przypadku ujęcia w uchwale budżetowej dotacji celowej, Prezydent Miasta zawiera z instytucją kultury umowę o udzielenie tej dotacji, w której określa w szczególności:
 - 1) wysokość dotacji, cel lub opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację środki dotacji są przeznaczone;
 - 2) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
 - 3) termin i sposób rozliczenia dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, z tym, że termin ten nie może być dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykorzystania dotacji;
 - 4) termin zwrotu dotacji lub jej części wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej w nadmiernej wysokości.
18. Dyrektor instytucji kultury może wprowadzać korekty do planu finansowego w układzie zadaniowym polegające na przeniesieniach kosztów pomiędzy poszczególnymi zadaniami budżetowymi, o czym zobowiązany jest poinformować Prezydenta Miasta każdorazowo w terminie 7 dni od dnia ich wprowadzenia.
19. W planie finansowym instytucji kultury mogą być dokonywane w ciągu roku budżetowego zmiany, które wymagają opinii Prezydenta Miasta wyrażonej stosowanym zarządzeniem.
20. Korekty planu finansowego instytucji kultury polegające na zmianie wysokości dotacji Organizatora oraz zmianie zakresu rzeczowego zadania inwestycyjnego lub zadania bieżącego (programu) wskazanego do realizacji wymagają podjęcia stosownej uchwały Rady Miasta.
21. Dyrektor instytucji kultury dostosowuje plan finansowy do zmian dokonanych uchwałą Rady Miasta i w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o tych zmianach przekazuje go do zaopiniowania przez Prezydenta Miasta w drodze stosowanego zarządzenia.

II. Tryb postępowania przy przekazywaniu dotacji podmiotowej.

22. Dotacja podmiotowa przekazywana jest instytucji kultury w ciągu roku budżetowego w miesięcznych transzach, w terminie do 5 - go dnia każdego miesiąca, na podstawie sporządzonego przez Dyrektora instytucji harmonogramu realizacji kosztów instytucji w danym roku budżetowym w podziale na poszczególne miesiące roku, z wyłączeniem dotacji na styczeń, która jest przekazywana na podstawie odrębnego pisemnego zapotrzebowania; w szczególnie uzasadnionych przypadkach, ze względu na interes budżetu miasta, dotacja może być przekazana w innym terminie, uzgodnionym z instytucją kultury.
23. Harmonogram, o którym mowa w pkt 22, dyrektor instytucji przedstawia Prezydentowi Miasta w terminie do dnia 31 stycznia; każdorazowa zmiana wysokości dotacji na dany rok lub zmiana zapotrzebowania środków na realizację kosztów w danym miesiącu wymaga zmiany harmonogramu.

III. Tryb postępowania przy przekazywaniu dotacji celowej.

24. Dotacja celowa przeznaczona na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji, bądź na realizację wskazanych zadań bieżących (programów) przekazywana jest instytucji kultury w terminie oraz w transzach wynikających z zawartej umowy o udzielenie tej dotacji.
25. Jeżeli umowa o udzielenie dotacji nie przewiduje terminu przekazania dotacji, instytucja kultury składa odrębne zapotrzebowanie na ww. środki.

IV. Zasady rozliczania instytucji kultury z budżetem.

26. Instytucje kultury składają następujące sprawozdania finansowe:
 - 1) kwartalne sprawozdanie F - 01 w terminie do 25 - go dnia miesiąca po zakończeniu I, II i III kwartału oraz w terminie do dnia 6 lutego roku następnego po zakończeniu IV kwartału,
 - 2) kwartalne sprawozdania: Rb - N (o stanie należności) oraz Rb - Z (o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń) w terminie do 14 dnia miesiąca po zakończeniu I, II i III kwartału oraz w terminie do dnia 6 lutego roku następnego po zakończeniu IV kwartału,
 - 3) roczne sprawozdanie opisowe z zadań realizowanych w ramach prowadzonej działalności (w szczególności obowiązującej przy sporządzaniu planu finansowego), w terminie ustalonym każdorazowo po zakończeniu danego okresu sprawozdawczego,
 - 4) sprawozdanie Rb - 49 (bilans) sporządzone na dzień 31 grudnia ubiegłego roku budżetowego w terminie do dnia 31 marca następnego roku,
 - 5) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) za ubiegły rok budżetowy w terminie do dnia 31 marca następnego roku,
 - 6) informację dodatkową, obejmującą wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia, w terminie do dnia 31 marca następnego roku,
 - 7) informację o przebiegu wykonania planu finansowego instytucji kultury za I półrocze roku budżetowego, uwzględniającą w szczególności stan należności i zobowiązań, w tym wymagalnych w terminie do dnia 31 lipca danego roku,
 - 8) sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego instytucji kultury, w szczególności nie mniejszej niż określona w pkt 3, w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku budżetowym.

27. W przypadku zmiany ustawowych terminów składania poszczególnych sprawozdań, określonych w pkt 26, instytucja kultury składa ww. sprawozdania w nowych terminach.
28. Roczne sprawozdanie finansowe instytucji kultury (bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa) podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta w drodze stosownego zarządzenia, nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia bilansowego, co stanowi jednocześnie warunek umożliwiający dokonanie podziału lub pokrycia wyniku finansowego netto instytucji.
29. W terminie do dnia 6 lutego roku następującego po zakończeniu IV kwartału, instytucja kultury składa do Organizatora rozliczenie otrzymanej dotacji podmiotowej za rok ubiegły (według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych Zasad).
30. Rozliczenie dotacji podmiotowej instytucja kultury sporządza na podstawie faktycznie poniesionych kosztów oraz prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych.
31. W przypadku, gdy rozliczenie, o którym mowa w pkt 30, przedstawia wynik dodatni, tj. różnica między dotacją Organizatora a poniesionymi kosztami sfinansowanymi dotacją podmiotową daje wynik dodatni, instytucja kultury zobowiązana jest do zwrotu niewykorzystanej części dotacji podmiotowej w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.
32. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor instytucji kultury może się zwrócić do Prezydenta Miasta Płocka, za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka, o wyrażenie zgody na pozostawienie do dyspozycji instytucji kultury w całości lub w części kwoty stanowiącej dodatni wynik finansowy instytucji. W przypadku uzyskania zgody Prezydenta Miasta Płocka, instytucja kultury nie ma obowiązku dokonania zwrotu środków, na które uzyskała pozytywną decyzję.
33. W przypadku, gdy część dotacji podmiotowej została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, część ta podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia wykorzystania przez instytucję kultury środków niezgodnie z przeznaczeniem.
34. W przypadku stwierdzenia przez Organizatora nieprawidłowości, o których mowa w pkt 31 i 33 instytucja kultury zostaje powiadomiona o tym fakcie odrębnym pismem, w którym zostaje określony termin oraz wysokość środków, które należy zwrócić na rachunek bankowy budżetu Miasta.
35. Rozliczenie dotacji celowej instytucja kultury sporządza i przekazuje Organizatorowi zgodnie z postanowieniami umowy, o której mowa w pkt 17. W przypadku niewykorzystania części tej dotacji instytucja kultury zwraca niewykorzystane środki na rachunek bankowy budżetu Miasta w terminie wynikającym z umowy.
36. Dotacja celowa:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

- 2) pobrana nienależnie (dotacja udzielona bez podstawy prawnej) lub w nadmiernej wysokości (dotacja otrzymana przez instytucję kultury w wysokości wyższej niż określona w umowie lub wyższej niż niezbędna na finansowanie lub dofinansowanie dotowanego zadania)
- podlega zwrotowi na rachunek bankowy budżetu miasta Płocka wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie wynikającym z umowy.

37. W przypadku niedokonania zwrotu dotacji w terminie, o którym mowa w pkt 34, 35 i 36, Prezydent Miasta Płocka wydaje decyzję administracyjną określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.
38. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI PODMIOTOWEJ ZA ROK

I. KOSZTY

L.p.	Wyszczególnienie	Koszty łącznie (kol.4 + kol. 5 + kol.6)	Koszty finansowane dotacją Organizatora	Koszty finansowane pozostałymi przychodami z prowadzonej działalności	Koszty bez pokrycia (strata)
1	2	3	4	5	6
1	Koszty amortyzacji				
2	Koszty zużycia materiałów i energii				
3	Koszty zakupu towarów				
4	Koszty usług obcych				
5	Podatki i opłaty				
6	Wynagrodzenia				
7	Koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń				
8	Pozostałe koszty rodzajowe				
9	Pozostałe koszty operacyjne i finansowe				
ŁĄCZNIE					

II. DOTACJA ORGANIZATORA

Plan	Środki przekazane
1	2

III. POZOSTAŁE PRZYCHODY Z PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3
ŁĄCZNIE		