

INFORMACJA DODATKOWA

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1.	nazwę jednostki
	Urząd Miejski w Kłobucku
1.2.	siedzibę jednostki
	42-100 Kłobuck
1.3.	adres jednostki
	Ul.11 Listopada 6
1.4.	podstawowy przedmiot działalności jednostki
	Wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej wynikające z zadań własnych gminy, zadań zleconych na mocy ustaw lub przyjętych przez gminę na podstawie zawartych porozumień
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
	01.01.2019 – 31.12.2019r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
	Dane jednostkowe
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
	1. Przyjmuje się, że rokiem obrotowym organu i jednostki budżetowej jest rok kalendarzowy, a dniem zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), na który sporządza się sprawozdanie finansowe – zwane bilansem jest 31 grudnia. 2. Rok obrotowy składa się z następujących okresów sprawozdawczych: - miesięcznych - kwartalnych - rocznych 3. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: - dziennik - księgę główną - księgi pomocnicze - analityka - zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych - wykaz składników i pasywów 4. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla: - środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych, - rozrachunków z kontrahentami - rozrachunków z pracownikami (zaliczki, pożyczki) oraz imienną ewidencję wynagrodzeń (karty wynagrodzeń) - operacji sprzedaży - operacji zakupu - kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów - operacji gotówkowych z podziałem na kasę dochodów i wydatków 5. Zapisów zdarzeń gospodarczych w dzienniku głównym dokonuje się w porządku chronologicznym i systematycznym. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły.

	6. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego zestawienie obrotów i sald. 7. Dla budżetu i jednostki budżetowej prowadzi się jeden rachunek bankowy. 8. Zużycie materiałów księguje się w koszt danego okresu w dacie wpływu faktury. 9. Refundacje wynagrodzeń księguje się na wznowienie limitu wydatków w danym roku. 11. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. 12 Odpisy aktualizujące wartość należności dokonuje się nie później niż na dzień bilansowy po badaniu potrzeby stosowania procedury odpisu należności z tym, że koszt utworzenia odpisów musi spełniać wymogi określone w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych” 13. Podstawą księgowania odpisów jest polecenie księgowania” 14. Przychody i koszty ujmuje się w księgach w okresach w których powstały przy czym mają na uwadze niewielki poziom istotności stosuje się zasady: - z uwagi na nie mający istotnego znaczenia dla poziomu kosztów w szczególności dotyczących: usług powtarzalnych (np. energia, telefony, czasopisma) dotyczące przełomu roku przyjmuje się koszty bieżącego okresu (uwzględniając datę wpływu faktury). - do okresu sprawozdawczego przyjmuje się do kosztów dokumenty księgowe z datą wpływu do 3-dnia następnego miesiąca - wpłacane dochody przez organ egzekucyjny (przy pomniejszeniu o koszty) Księgowane są pod datą wyciągu bankowego w kwocie brutto ściągniętego dochodu z adnotacją na tym wyciągu o obciążeniu kosztami i wydatkiem dotyczącym kosztów opłaty komorniczej. - wydatki ponoszone z góry i dotyczące w szczególności opłat abonamentowych ubezpieczeń i innych płatności ponoszone za okres przekraczający 1 miesiąc nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację oraz rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej urzędu oraz wyniku finansowego. Operacje te ujmuje się w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek - koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem oraz zakup energii i innych o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do danego roku w następujący sposób: a) dowody księgowe dotyczące okresu rozliczeniowego przypadającego w dwóch różnych okresach sprawozdawczych ujmowane są w kosztach według miesiąca sprzedaży wskazanego na dokumencie rozliczeniowym (np. faktura) b) dowody księgowe dotyczące pełnego okresu rozliczeniowego i abonament zaliczane są do kosztów roku, w którym przypada okres rozliczeniowy.
--	--

15. Ewidencja księgowa księgi główna i kont bilansowych i pozabilansowych organu i jednostki budżetowej prowadzona jest systemem komputerowym za wyjątkiem: - ewidencji analitycznej ręcznej depozytów i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - ewidencji analitycznej ręcznej do konta 231 (karty wynagrodzeń) oraz konta 240 pozostałe rozrachunku w zakresie diet, ekwiwalentów, wynagrodzeń komisji - ewidencji kont pozabilansowych 291- Zobowiązania warunkowe i 292-Należności, warunkowe, które prowadzi się ręcznie 16. Określam zasady wyceny niektórych składników majątkowych na dzień bilansowy: 1) Środki trwałe wycenia się wg cen nabycia (łącznie z podatkiem Vat w przypadku nie podlegającym odliczeniu) powiększone o odsetki, prowizje i różnice kursowe od pożyczek i kredytów służących finansowaniu zakupu do dnia zakończenia inwestycji. 2) Środki trwałe przyjęte nieodpłatnie; a) wg wyceny lub; b) wg wartości ewidencyjnej jednostki przekazującej; c) wg wartości określonej w decyzji, a jeśli nie jest to określone w tej decyzji na podstawie szacunku określonego przez właściwego merytorycznie kierownika wydziału; 3) należności wg wartości nominalnej 4) zobowiązania wg wartości nominalnej w kwocie wymagającej zapłaty 5) rzeczowe składniki aktywów obrotowych wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia 6) udziały (akcje) wg cen nabycia 7) pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej 17. Składniki majątku spełniające kryteria środków trwałych o cenie nabycia niższej lub równej niż 10.000 zł ujmowane są w koszty w dacie wpływu faktury. 18. Środki trwałe w cenie nabycia niższej niż 10.000 zł objęte są jednorazowym odpisem amortyzacyjnym w miesiącu przyjęcia do używania. 19. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne amortyzowane są według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach podatkowych. 20. Ustalam następujące wymagania dla ksiąg rachunkowych w tym pomocniczych prowadzonych za pomocą informatycznego przetwarzania danych: - dokumentacja systemu przetwarzania danych powinna zawierać: a) wykaz zbioru danych stanowiących księgi rachunkowe b) wykaz stosowanych przez jednostkę programów komputerowych wraz z opisem przeznaczenia danego programu c) zasady ochrony danych d) ochronę danych polegającą na: - stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych - przechowywanie danych w odpowiednich pomieszczeniach
--

- systematycznym tworzeniu kopii baz danych
 - niedopuszczaniu do komputera osób nieuprawnionych
 - nadanie haseł operatorom komputerowym
2. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy:
- a) trwale oznaczyć nazwę jednostki
 - b) wyraźnie zaznaczyć rok obrotowy, miesiąc i datę sporządzenia
 - c) zapewnić automatyczne sumowanie stron w sposób ciągły
 - d) ujmować zapisy wyłącznie sprawdzone
 - e) zapewnić niedostępność zbioru do modyfikacji poza wprowadzeniem wg PK korekt księgowych
 - f) automatyczną kontrolę ciągłości zapisów i przenoszenia obrotów
3. Utrwalona zapisy księgowe na magnetycznych nośnikach danych powinny być wydrukowane lub przeniesione na trwałe nośnik danych nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego.

Za środki trwałe uważa się nieruchomości (grunty, budynki, lokale będące odrębną własnością, budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu oraz inne przedmioty spełniające jednocześnie podane warunki:

- a) stanowią własność lub współwłasność jednostki;
- b) zostały nabyte (w tym: nieodpłatnie, z mocy prawa i.t.p.) lub wytworzone we własnym zakresie;
- c) są kompletne i zdadne do użytku;
- d) przewidywany okres użytkowania jest dłuższy niż jeden rok;
- e) są wykorzystywane przez jednostkę lub zostały oddane do używania na podstawie umów najmu, dzierżawy lub innych;
- f) jednostkowa cena nabycia lub koszt wytworzenia jest wyższy niż 10.000 zł

Za środki trwałe - niskocenne składniki rzeczowych aktywów długotrwałego użytkowania (zwane dalej niskocennymi składnikami majątku) uważa się takie rzeczowe składniki aktywów trwałych, które użytkowane są co najmniej przez okres 1 roku, a których jednostkowa cena nabycia lub koszt wytworzenia jest niższy lub równy 10.000zł.

Ewidencja syntetyczna środków trwałych prowadzona jest za pomocą programu komputerowego „Pigeon-FK”

Ewidencja analityczna środków trwałych prowadzona jest systemem komputerowym przy zastosowaniu programu ewidencji środków trwałych „Pigeon” Robert Gołębiowski Piła obejmujący:

karty analityczne: nazwę obiektu, wartość początkową, stawkę amortyzacyjną, numer inwentarzowy, miejsce użytkowania, klasyfikację budżetową, przy czym bezwzględnym wymogiem jest obowiązek zachowania chronologii zapisów, a każdy obiekt inwentarzowy powinien być oznaczony numerem inwentarzowym

Środki trwałe o wartości powyżej 2.000zł a poniżej lub równej 10.000 zł uważa się za pozostałe środki trwałe stosując 100% stawkę amortyzacyjną ich wartości.

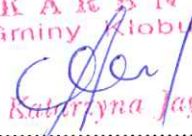
Wydatki na zakup tych środków uważa się za wydatki bieżące, które podlegają ewidencji ilościowo –wartościowej.

Ewidencji ilościowej prowadzonej przez Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kłobucku podlegają niskocenne składniki majątku o wartości jednostkowej równej i poniżej 2.000 zł.

	Grunty i budynki przyjmuje się na ewidencje środków trwałych bez względu na wartość. Przedmioty o wartości początkowej równej lub poniżej 500 zł stanowiące wyposażenie traktuje się jak materiały, koszty ich nabycia odnosi bezpośrednio w koszty w momencie zakupu i nie podlegają one ewidencji i inwentaryzacji 14. Odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe. 14.1 Odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe dokonuje się w systemie programu komputerowego o którym mowa w pkt 5 w systemie miesięcznym. 14.2 Do odpisów stosuje się stawki wynikające z ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (J.t. Dz. U. z 2017r. poz. 2343 z późn.zmian.) metodą liniową. 15. Numeracja: numer inwentarzowy majątku zawiera dwuliterowy skrót jednostki, symbol, grupę i podgrupę lub rodzaj, kolejny numer środka (chronologia czasowa), rok wprowadzenia do ewidencji i ewentualnie klasyfikację budżetową oraz systemem podziału określonym w sprawozdaniach statystycznych. 16. Niniejsze zarządzenie stosuje się odpowiednio do wartości niematerialnych i prawnych z wyłączeniem pkt 5, pkt 14.1 i pkt 15. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się jednorazowo.
5.	inne informacje
	Do dnia 31.12.2017 r. dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjmowała następujące ustalenia i podział: - środki trwałe (podstawowe) o wartości powyżej 3.500 zł (ewidencja ilościowo-wartościowa) - środki trwałe (pozostałe) o wartości powyżej 1.000 zł a poniżej lub równej 3.500,- (ewidencja ilościowo-wartościowa) - środki trwałe (pozostałe) o wartości jednostkowej równej lub poniżej 1.000,- zł (ewidencja ilościowa) w/w zasady jednostka stosowała odpowiednio do wartości niematerialnych i prawnych.
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
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 – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
	Tabela Nr 1,2,3 i 4 w załączeniu
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
	Nie dysponuje
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
	Nie dokonywano odpisów aktualizujących

1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystość
	Grunty użytkowane wieczystość wykazane na koniec grudnia 2018r. w wartości 180.185,- przeszły na własność Gminy Kłobuck w 2019r.
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
	Nie dotyczy
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
	Nie dotyczy
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)
	Nie występują
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
	Jednostka nie tworzy rezerw
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
	Pożyczka i kredyty bankowe 7.767.467,44 odsetki od pożyczki i kredytów 764.613,28 Ogółem: 8.532.080,72
b)	powyżej 3 do 5 lat
	Kredyty bankowe 3.271.000,- odsetki od pożyczki i kredytów 204.670,41 Ogółem: 3.475.670,41
c)	powyżej 5 lat
	Kredyty bankowe 4.106.000,- odsetki od kredytów 28.428,17 Ogółem: 4.134.428,17
1.10.	kwotę 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
	Nie dotyczy
1.11.	łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
	Nie dotyczy
1.12.	łączną kwotę 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
	Weksle in blanco na wartość 38.791.813,74
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
	Nie występują
1.14.	łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

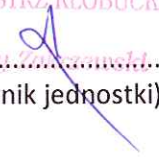
	Zabezpieczenia należytego wykonania umów wniesione w formie gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych na kwotę 1.389.807,87
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
	Nagrody jubileuszowe 82.800,06
	Odprawy emerytalne 99.151,74
1.16.	inne informacje
	Brak
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
	Nie występują
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
	Nie dotyczy
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
	Nie wystąpiły
2.4.	informację 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
	Kwota 141.157,14
2.5.	inne informacje
	Brak
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	Brak

SKARBNIK
Gminy Kłobuck

mgr Katarzyna Jagusiak
.....
(główny księgowy)

2020-03-30

.....
(rok, miesiąc, dzień)

BURMISTRZ KŁOBUCKA


.....
(kierownik jednostki)

Urząd Miejski w Kłobucku

Tabela Nr 1

Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia oraz stan końcowy na dzień 31.12.2019r.

Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Wartość początkowa (brutto) - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie wartości początkowej			Ogółem zwiększenie wartości początkowej (3+4+5)	Zmniejszenie wartości początkowej			Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (7+8+9)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (2+6-10)
		nabycie	aktualizacja	inne		zbycie	likwidacja	inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Razem środki trwałe	147 229 970,51	10 288 531,12	0,00	2 026 066,95	12 314 598,07	7 935,41	113 717,70	9 655 743,95	9 777 397,06	149 767 171,52
1.1. Grunty (gr.0 KŚT)	23 308 479,67		0,00	2 004 999,95	2 004 999,95	7 935,41	0,00	2 148 310,54	2 156 245,95	23 157 233,67
1.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	4 664 478,30		0,00		0,00	0,00	0,00	1 057 696,00	1 057 696,00	3 606 782,30
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr. 1-2 KŚT)	120 918 250,28	10 063 364,32	0,00	21 067,00	10 084 431,32		26 254,22	7 221 254,27	7 247 508,49	123 755 173,11
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny (gr. 3-6 KŚT)	2 305 243,21	8 369,70	0,00	0,00	8 369,70	0,00	62 223,83	8 369,70	70 593,53	2 243 019,38
1.4. Środki transportu (gr.7 KŚT)	322 245,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	322 245,00
1.5. Inne środki trwałe (gr.8 KŚT)	375 752,35	216 797,10	0,00	0,00	216 797,10		25 239,65	277 809,44	303 049,09	289 500,36

SKARBNIK
Gminy Kłobuck
[Podpis]
mgr Kamilla Jagusich
(Główny księgowy)

2020-03-30
(rok , miesiąc , dzień)

BURMISTRZ KŁOBUCKA
[Podpis]
mgr Jacek Krawski
(Kierownik jednostki)

Urząd Miejski w Kłobucku

Tabela nr 2

Zmiana stanu umorzenia/amortyzacji środków trwałych - stan na dzień 31 grudnia 2019 roku.

Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (3+4+5)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (2+6-7)
		aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	inne			
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Razem środki trwałe	36 682 320,67	0,00	5 632 751,76		5 632 751,76	104 484,02	42 210 588,41
1.1. Grunty (gr.0 KŚT)		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
1.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej (gr. 1-2 KŚT)	34 353 706,52	0,00	5 365 093,60		5 365 093,60	5 672,92	39 713 127,20
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny (gr.3-6 KŚT)	1 846 442,14	0,00	227 739,58	0,00	227 739,58	62 223,83	2 011 957,89
1.4. Środki transportu (gr.7 KŚT)	322 245,00	0,00		0,00	0,00	0,00	322 245,00
1.5. Inne środki trwałe (gr.8 KŚT)	159 927,01	0,00	39 918,58	0,00	39 918,58	36 587,27	163 258,32

SKARBNIK
Gminy Kłobuck
[Podpis]
(Główny księgowy)
mgr *[Podpis]* Marzyna Jagusińska

2020-03-30
(rok , miesiąc , dzień)

BURMISTRZA KŁOBUCKA
[Podpis]
Jerzy *[Podpis]* Kłobucki
(Kierownik jednostki)

Pozostałe środki trwałe - konto 013

Tabela 3

Stan na 01.01.2019	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na 31.12.2019
Pozostałe środki trwałe			
445 196,52	128 480,15	135 544,46	438 132,21
Umorzenie pozostałych środków trwałych			
445 196,52	128 480,15	135 544,46	438 132,21

Wartości niematerialne i prawne - konto 020

Tabela 4

Stan na 01.01.2019	Zwiększenie	Zmniejszenie	Stan na 31.12.2019
Wartości niematerialne i prawne			
138 673,58			138 673,58
Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych			
122 917,28	7 878,15		130 795,43

SKARBNIA
Gminy Kłobuck
.....
(Główny księgowy)
mgr Katarzyna Jagusiak

2020-03-30
(rok , miesiąc , dzień)

BURMISTRZ KŁOBUCKA
.....
(Kierownik jednostki)