

**Zarządzenie Nr 19/2019**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Młynary**  
**z dnia 20 lutego 2019 roku**  
**w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania sprawozdania**  
**finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Młynary**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 994 ze zm.) oraz art. 45 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 395 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Młynary, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz instrukcję sporządzania Informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego przez podległe jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Młynary stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadzam wykaz jednostek organizacyjnych stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia, zobligowanych do sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z jednolitymi zasadami zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie obowiązuje wszystkie jednostki utworzone po wprowadzeniu niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy Młynary oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Młynary.

§ 5.

Przepisy niniejszego zarządzenia mają zastosowanie po raz pierwszy przy sporządzaniu sprawozdania finansowego za 2018 rok.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
mgr Renata Wioletta Bednarczyk



**JEDNOLITE ZASADY SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA  
FINANSOWEGO DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH  
MIASTA I GMINY MŁYNARY**

1. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie o rachunkowości – rozumie się przez to Ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości,
- 2) rozporządzeniu – rozumie się rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 4) jednostkach - rozumie się przez to wszystkie jednostki budżetowe i zakłady budżetowe Miasta i Gminy Młynary.

2. Niniejsza instrukcja sporządzania sprawozdania finansowego dotyczy wszystkich jednostek budżetowych oraz zakładu budżetowego Miasta i Gminy Młynary sporządzających sprawozdanie na dzień 31 grudnia każdego roku.

3. Sprawozdanie finansowe powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie ksiąg rachunkowych, które zawierają wszystkie operacje gospodarcze dotyczące okresu sprawozdawczego, udokumentowane rzetelnymi, kompletnymi i poprawnie zakwalifikowanymi do zaksięgowania dowodami księgowymi.

4. Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego jednostki, powinny:

- a) przeprowadzić inwentaryzację aktywów i pasywów zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości,
- b) jeżeli przeprowadzenie spisu z natury składników majątku lub uzgodnienie sald w drodze ich potwierdzenia przez kontrahentów z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe – prawidłowy stan aktywów i pasywów należy ustalić drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i ich weryfikacji,

c) wycenić składniki aktywów i pasywów według wartości bilansowej, tj. z uwzględnieniem wszelkich korekt wartości użytkowej i handlowej aktywów zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości.

5. Sprawozdanie finansowe powinno składać się z:

- a) bilansu, wg załącznika nr 5 rozporządzenia;
- b) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), wg załącznika nr 10 rozporządzenia;
- c) zestawienia zmian w funduszu jednostki, wg załącznika nr 11 rozporządzenia;
- d) informacji dodatkowej, wg załącznika nr 12 rozporządzenia,

sporządzone na obowiązujących formularzach, stanowiącymi dalszą część niniejszego załącznika.

6. Sprawozdanie finansowe sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych powinno zostać złożone do dnia 31 marca roku następnego w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach.

7. Sprawozdanie finansowe powinno obejmować okres od 1 stycznia do 31 grudnia okresu sprawozdawczego, oraz porównywalne dane finansowe za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedniego.

8. W przypadku gdy w okresie sprawozdawczym nastąpiła zmiana zasad rachunkowości obowiązujących w poprzednim okresie sprawozdawczym, dane finansowe przedstawiane za poprzedni okres sprawozdawczy powinny zostać dostosowane do zasad rachunkowości obowiązujących w danym okresie sprawozdawczym.

9. Sprawozdanie finansowe powinno przedstawiać rzetelny i wiarygodny obraz sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.

10. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach.

11. Sprawozdanie finansowe winno być prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, wolne od błędów księgowych podpisane przez głównego księgowego oraz kierownika jednostki.

12. Bilans jednostki powinien być sporządzony na podstawie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, w uzupełnieniu o zestawienia sald kont analitycznych.

13. Dane wykazane w kolumnach: „stan na początek roku” powinny być zgodne z danymi, które są wykazane w kolumnach: „stan na koniec roku” w bilansie za rok poprzedzający rok sprawozdawczy.

14. Sprawozdanie finansowe należy sporządzać wg wzorów załączonych do niniejszych zasad sporządzania sprawozdania finansowego.

15. Zmiana obowiązujących wzorów sprawozdań finansowych nie powoduje konieczności zmiany niniejszej instrukcji.

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej  ..... Numer identyfikacyjny REGON	<b>BILANS</b>  jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego  sporządzony na dzień ..... 20 ... r.			Adresat  .....	
<i>AKTYWA</i>	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	<i>PASYWA</i>	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
<i>A. Aktywa trwałe</i>			<b>A. Fundusze</b>		
<i>I. Wartości niematerialne i prawne</i>			<b>I. Fundusz jednostki</b>		
<i>II. Rzeczowe aktywa trwałe</i>			<b>II. Wynik finansowy netto (+, -)</b>		
<i>1. Środki trwałe</i>			1. Zysk netto (+)		
<i>1.1. Grunty</i>			2. Strata netto (-)		
<i>1.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom</i>			<b>III. Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)</b>		
<i>1.2. Budynek, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej</i>			<b>IV. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek</b>		
<i>1.3. Urządzenia techniczne i maszyny</i>			<b>B. Fundusze placówek</b>		
<i>1.4. Środki transportu</i>			<b>C. Państwowe fundusze celowe</b>		
<i>1.5. Inne środki trwałe</i>			<b>D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania</b>		
<i>2. Środki trwałe w budowie (inwestycje)</i>			<b>I. Zobowiązania długoterminowe</b>		
<i>3. Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)</i>			<b>II. Zobowiązania krótkoterminowe</b>		
<i>III. Należności długoterminowe</i>			1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług		
<i>IV. Długoterminowe aktywa finansowe</i>			2. Zobowiązania wobec budżetów		
			3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń		

1. Akcje i udziały			4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń		
2. Inne papiery wartościowe			5. Pozostałe zobowiązania		
3. Inne długoterminowe aktywa finansowe			6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)		
<b>V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek</b>			7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych		

<b>B. Aktywa obrotowe</b>			8. Fundusze specjalne		
<b>I. Zapasy</b>			8.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych		
1. Materiały			8.2. Inne fundusze		
2. Półprodukty i produkty w toku			<b>III. Rezerwy na zobowiązania</b>		
3. Produkty gotowe			<b>IV. Rozliczenia międzyokresowe</b>		
4. Towary					
<b>II. Należności krótkoterminowe</b>					
1. Należności z tytułu dostaw i usług					
2. Należności od budżetów					
3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń					
4. Pozostałe należności					
5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych					
<b>III. Krótkoterminowe aktywa finansowe</b>					
1. Środki pieniężne w kasie					
2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych					
3. Środki pieniężne państwowego funduszu celowego					
4. Inne środki pieniężne					
5. Akcje lub udziały					
6. Inne papiery wartościowe					
7. Inne krótkoterminowe aktywa finansowe					
<b>IV. Rozliczenia międzyokresowe</b>					
<b>Suma aktywów</b>			<b>Suma pasywów</b>		

.....

.....

.....

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej  ..... Numer identyfikacyjny REGON	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)  sporządzony na dzień ..... 20... r.	Adresat  .....	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
<b>A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej</b>			
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów			
II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna)			
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki			
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów			
V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej			
VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych			
<b>B. Koszty działalności operacyjnej</b>			
I. Amortyzacja			
II. Zużycie materiałów i energii			
III. Usługi obce			
IV. Podatki i opłaty			
V. Wynagrodzenia			
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników			
VII. Pozostałe koszty rodzajowe			
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów			
IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu			
X. Pozostałe obciążenia			
<b>C. Zysk (strata) z działalności podstawowej (A–B)</b>			
<b>D. Pozostałe przychody operacyjne</b>			
I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych			
II. Dotacje			
III. Inne przychody operacyjne			

<b>E.</b>	<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>		
I.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku		
II.	Pozostałe koszty operacyjne		
<b>F.</b>	<b>Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)</b>		
<b>G.</b>	<b>Przychody finansowe</b>		
I.	Dywidendy i udziały w zyskach		
II.	Odsetki		
III.	Inne		
<b>H.</b>	<b>Koszty finansowe</b>		
I.	Odsetki		
II.	Inne		
<b>I.</b>	<b>Zysk (strata) brutto (F+G-H)</b>		
<b>J.</b>	<b>Podatek dochodowy</b>		
<b>K.</b>	<b>Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)</b>		
<b>L.</b>	<b>Zysk (strata) netto (I-J-K)</b>		

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)ki

.....  
(kierownik jednostki)



Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej  ..... Numer identyfikacyjny REGON	Zestawienie zmian w funduszu jednostki  sporządzone na dzień ..... 20 ... r.	Adresat  .....	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
<b>I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)</b>			
1. Zwiększenia funduszu (z tytułu)			
1.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły			
1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe			
1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich			
1.4. Środki na inwestycje			
1.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych			
1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne			
1.7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek			
1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia			
1.9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący			
1.10. Inne zwiększenia			
2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)			
2.1. Strata za rok ubiegły			
2.2. Zrealizowane dochody budżetowe			
2.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły			
2.4. Dotacje i środki na inwestycje			
2.5. Aktualizacja środków trwałych			
2.6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych			
2.7. Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek			
2.8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia			
2.9. Inne zmniejszenia			
<b>II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)</b>			
<b>III. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)</b>			
1. zysk netto (+)			

2.	strata netto (-)		
3. 3.	nadwyżka środków obrotowych		
<b>IV.</b>	<b>Fundusz (II+, -III)</b>		

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

#### INFORMACJA DODATKOWA

<b>I.</b>	<b>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:</b>
1.	
1.1	nazwę jednostki
1.2	siedzibę jednostki
1.3	adres jednostki
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
5.	inne informacje
<b>II.</b>	<b>Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:</b>
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
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych

1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczystie
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
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
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)
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
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
b)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
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
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
1.12.	łącną 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
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
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
1.16.	inne informacje

2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
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
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie
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
2.5.	inne informacje
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

.....

(główny księgowy)

.....

(rok, miesiąc, dzień)

.....

(kierownik jednostki)

B U R M I S T R Z

*mgr Renata Wioletta Bednarczyk*

## INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA INFORMACJI DODATKOWEJ DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

### INFORMACJA DODATKOWA I.

#### WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

1.

1.1 Nazwa jednostki

.....

1.2 Siedziba jednostki

.....

1.3 Adres Jednostki

.....

1.4 Podstawowy przedmiot działalności

.....( należy podać krótki opis, np. działalność edukacyjna)

2. Wskazanie okresu objętego sprawozdaniem

.....( podajemy w układzie: dd-mm-rrrr - dd-mm-rrrr)

3. Wskazanie, że sprawozdanie zawiera dane łączne \*

*\* Zapis : "Sprawozdanie finansowe obejmuje łączne dane dotyczące jednostki i wchodzących w jej skład (podać liczbę) jednostek budżetowych i zakładów budżetowych ". W przypadku obowiązku sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego, należy przestrzegać zasad określonych w art. 51 ustawy o rachunkowości. Pozycję tę pomija się, jeśli jednostka budżetowa nie sporządza łącznego sprawozdania.*

4. Omówienie przyjętych zasad (polityki rachunkowości), w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji).

Należy opisać te zasady, które wynikają ze specyfiki i rodzaju prowadzonej działalności i które zostały wybrane przez daną jednostkę, gdyż miały takie prawo.

Przykładowo mogą one dotyczyć:

a) metod wyceny rzeczowych składników majątkowych, np. materiałów (w cenach nabycia/zakupu czy też ewidencyjnych),

b) sposobu wyceny inwestycji krótkoterminowych,

c) zasady umarzania i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

- d) zasady umarzania środków trwałych i pozostałych środków trwałych poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania,
- d) zasady ustalania odpisów aktualizujących wartość aktywów,
- e) zasady ustalania odpisów z tytułu trwałej utraty wartości oraz rozliczeń międzyokresowych czynnych i biernych,
- f) zasady ewidencji i rozliczania kosztów,
- g) sposobu prowadzenia kont ksiąg pomocniczych dla poszczególnych grup rzeczowych składników aktywów obrotowych.
- h) ustalania wyniku finansowego (kalkulacyjny lub porównawczy).

5. Inne informacje (podaje się inne informacje mające istotny wpływ na sporządzone sprawozdanie finansowe, np. informacja o dacie utworzenia, przekształcenia lub likwidacji jednostki w trakcie roku ).

## **II . DODATKOWE INFORMACJE I OBJAŚNIENIA**

Do „Wprowadzenia do sprawozdania finansowego” każda jednostka wypełnia wszystkie załączone tabele. Jeśli któraś z pozycji w załączonych tabelach nie występuje w jednostce, należy dołączyć wypełnioną tabelę ze stanami zerowymi.

Tabele zostały opracowane na podstawie obowiązującego załącznika nr 12 rozporządzenia do sprawozdania finansowego dla jednostki budżetowej lub zakładu budżetowego.

**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 i Tabela nr 2.**

Dane z tej pozycji powinny wynikać z kont:

- 1) 020 „Wartości niematerialne i prawne”,
- 2) 011 „Środki trwałe”,
- 3) 013 „Pozostałe środki trwałe”,
- 4) 014 „Zbiory biblioteczne”,
- 5) 016 „Dobra kultury”,

6) 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,

7) 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”.

W ramach zwiększeń należy uwzględnić:

- 1) aktualizację,
- 2) nabycie,
- 3) przemieszczenia wewnętrzne,
- 4) inne zwiększenia.

W ramach zmniejszeń należy uwzględnić w szczególności:

- 1) aktualizację,
- 2) rozchód ( zbycia, likwidacja),
- 3) przemieszczenie wewnętrzne,
- 4) inne zmniejszenia.

Przemieszczenia wewnętrzne dotyczą głównie:

- 1) przekazania do użytkowania środka trwałego z konta środków trwałych w budowie,
- 2) zakończenia ulepszenia środków trwałych,
- 3) przeniesienia środków trwałych z jednej grupy rodzajowej do innej grupy rodzajowej na skutek zmiany KŚT lub wystąpienia błędu.

### **1.2. Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury - Tabela nr 3.**

Przykładem posiadania aktualnej wartości rynkowej środków trwałych może być:

- 1) decyzja dotycząca ustalenia opłat za trwały zarząd, z której wynika aktualna wartość rynkowa nieruchomości, ustalona przez rzeczoznawców,
- 2) aktualna wartość stanowiąca podstawę ubezpieczenia,

3) dysponowanie operatem szacunkowym w celu np. sprzedaży środka trwałego.

Przedstawienie w informacji dodatkowej aktualnej wartości rynkowej środków trwałych pozwoli na wykazanie różnicy między faktyczną aktualną wartością a wartością księgową, która jest wartością historyczną.

**1.3. Kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych - Tabela nr 4 i Tabela nr 5.**

**1.4. Wartość gruntów użytkowanych wieczysto - Tabela nr 6.**

Dane dotyczące wartości gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie mogą być ustalone na podstawie dokumentów potwierdzających ustanowienie prawa wieczystego użytkowania, decyzji dotyczących opłat za wieczyste użytkowanie lub we własnym zakresie przez jednostkę.

**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 - Tabela nr 7.**

Te umowy charakteryzują się tym, że środki trwale użytkowane na ich podstawie nadal pozostają w księgach ich właścicieli. Dane do wypełnienia tej pozycji powinny wynikać z ewidencji pozabilansowej. Wartość środków trwałych może wynikać z zawartych umów lub, jeśli jednostka takich danych nie posiada, może ona zostać ustalona przez jednostkę we własnym zakresie szacunkowo.

**1.6. Liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych - Tabela nr 8.**

Należy ująć saldo konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”.

**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) - Tabela nr 9.**

Wykorzystanie odpisów aktualizujących następuje w przypadku wyksięgowania należności nieściągalnych lub przedawnionych, jeżeli dokonujemy spisania tych należności w ciężar dokonanych na nie odpisów aktualizujących. Rozwiązanie odpisów aktualizujących występuje natomiast w przypadku zapłaty za należność, na którą był utworzony odpis aktualizujący, lub gdy ustały przesłanki uznawania danej należności za wątpliwą. Rozwiązanie odpisu



aktualizującego następuje w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe” lub 760 „Pozostałe przychody operacyjne” – w zależności, z jakimi należnościami mamy do czynienia.

**1.8. Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym - Tabela nr 10.**

**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
- b) powyżej 3 do 5 lat
- c) powyżej 5 lat - **Tabela nr 11.**

**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 - Tabela nr 12.**

**1.11. Łączną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń - Tabela nr 13.**

Należy uwzględnić wszystkie zabezpieczenia na majątku, tj. zarówno trwałym, jak i obrotowym. W tym celu trzeba zaprowadzić odpowiednią ewidencję pozabilansową. Zabezpieczenia na majątku mogą być np. w formie:

- 1) hipoteki,
- 2) przewłaszczenia na zabezpieczeniu,
- 3) zastawu,
- 4) innych zabezpieczeń.

**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 - Tabela nr 14.**

Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 28 ustawy o rachunkowości, przez zobowiązania warunkowe rozumie się obowiązek wykonania świadczeń, których powstanie jest uzależnione od zaistnienia określonych zdarzeń.

**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 - Tabela nr 15.**

Pozycje nr 1.14 do 1.16 oraz 2.1 do 2.5 załącznika nr 12 do rozporządzenia, zawiera - Tabela nr 16.

**1.14. Łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie.**

**1.15. Kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze** ( należy ująć wydatki poniesione w danym roku na nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne i rentowe, ekwiwalenty za urlopy, rezerwy na świadczenia pracownicze).

**1.16. Inne informacje.**

Zgodnie z odpowiedzią Ministerstwa Finansów w sprawie nadwyżki środków obrotowych w samorządowych zakładach budżetowych, w tym wierszu zasadne jest wskazanie informacji, że w zestawieniu zmian w funduszu jednostki pozycja III. Wynik finansowy netto za rok bieżący, będąca sumą pozycji 1 lub 2 i pozycji 3, nie jest tożsama z pozycją wykazywaną w pasywach bilansu w pozycji II. Wynik finansowy netto (+, -) – odpowiednio w pozycji 1. Zysk netto (+) albo 2. Strata netto (-) oraz w rachunku zysków i strat w pozycji L. Zysk (strata) netto.

**2.1. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów.**

**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.**

Pozycja ta wystąpi w jednostkach, które we własnym zakresie, tj. własnymi siłami budują budynki czy budowle lub wytwarzają maszyny i urządzenia. Zatem ta pozycja rzadko występuje w jednostkach budżetowych, częściej wystąpi w samorządowych zakładach budżetowych.

**2.3. Kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie** ( np. poniesione koszty sądowe, sprawy przegrane).

**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.**

Ta pozycja nie dotyczy samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

**2.5. Inne informacje.**

W tej pozycji jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe powinny zaprezentować informacje niezbędne dla oceny rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej, które głównie nie zostały zaprezentowane w pozycjach 2.1 – 2.4., czyli dotyczących głównie przychodów i kosztów, wynikających np. ze specyfikacji danej jednostki.

**3. Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki.**

W tej pozycji powinny być prezentowane inne informacje niż wymienione w pozycjach 1.1. – 1.16 oraz 2.1 – 2.5., jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki.

BURMISTRZ  
  
mgr Renata Wioletta Bednarczyk



## WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA I GMINY MŁYNARY

### 1. JEDNOSTKI BUDŻETOWE:

- 1) Urząd Miasta i Gminy w Młynarach,
- 2) Szkoła Podstawowa w Młynarach,
- 3) Szkoła Podstawowa w Błudowie,
- 4) Przedszkole w Młynarach,
- 5) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Młynarach.

### 2. ZAKŁADY BUDŻETOWE:

- 1) Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Młynarach.

BURMISTRZ  
  
mgr Renata Wioletta Bednarczyk

